COMUNE: PEDARA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA
PRIVATA

RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 4 Aggiornamento annuale costo di costruzione

AREA DI RISCHIO: I.T) Titoli abilitativi edilizi

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
	4_1_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei	
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Dirigente/Responsabile P.O.
	4.2.1 Assegnazione da parte del Dirigente/P.O. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente,	
4_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile P.O.
4_3 Fase istruttoria: ricerca indice di variazione Istat da utilizzare per l'aggiornamento	4_3_1 Ricerca dati	Responsabile del procedimento
4_4 Fase istruttoria: calcolo aggiornamento annuale del costo di costruzione per le varie attivita' (residenziale, turistiche, alberghiere, commerciali e direzionali)	4 4 1 Calcolo importo	Responsabile del procedimento
S Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_5_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
4_6 Fase istruttoria: proposta determina	4_6_1 Elaborazione dati e testo	Responsabile del procedimento
4_7 Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale	4_7_1 Esame proposta provvedimento ( delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Dirigente/Responsabile P.O.
4_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile del procedimento
4_9 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	4_9_1 Pubblicazione	Responsabile del procedimento
4_10 Fase esecutiva: esecuzione provvedimento (delibera/determina/ordinanza etc.)	4_10_1 Attuazione dispositivo	Responsabile del procedimento

	4_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da	
4_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	pubblicare	Responsabile del procedimento
4_9 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	4_9_1 Pubblicazione	Responsabile del procedimento
4_10 Fase esecutiva: esecuzione provvedimento (delibera/determina/ordinanza etc.)	4_10_1 Attuazione dispositivo	Responsabile del procedimento
2 1	VALUEAZIONE DEL DISCHIO	
2.1 Identificazione del rischio	VALUTAZIONE DEL RISCHIO  2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
2.1 Identificazione dei Fiscino	2.2 Aliansi dei riscino	2.5 Fonderazione dei riscino
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processoMancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 201
<ul> <li>Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive</li> </ul>	<ul> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	Probabilità alta 4
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto molto basso 1
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio      - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività	RISCHIO MEDIO
<ul> <li>Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiari nelle fasi successive</li> </ul>	gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
2.3 Ponderazione del	rischio	LII TEDIODI DATI EMPENZE E MOTRI (2001)
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA I	DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a		
un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A.		
di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce	N 1 1 1953 16 4	
al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )  VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno	Probabilità alta 4	
della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta		
benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore		
economico e dei benefici a soggetti esterni )	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un	************	
output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al	Probabilità molto bassa 1	
PRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di	PTODADIIIIA MOHO DASSA 1	
entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di		
affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso	Probabilità molto bassa 1	
soggetto per il medesimo risultato)		
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti	I PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a		
giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti	<u> </u>	
interni o esterni all'ente - <b>TEMPISTICA</b> - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo	Impatto molto basso 1	
peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo		
provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.T	RATTAMENTO DEL RISCHIO	
3.1 Identificazione dell	le misure	3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive	<ul> <li>Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a</li> </ul>	

	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: SETTORE 6º AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 95 Agibilita' - SCA
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico
diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
	APPATURA PROCESSO	
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_1 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Responsabile del procedimento
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Responsabile del procedimento
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"  95_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del	Dirigente/Responsabile P.O.
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile P.O.
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
95_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 95 4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di	95_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
interessi  95_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	95_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse  95_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento
95_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	95_6_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
95_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	95_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
95_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	95_8_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni 95_9_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti,	Organo di indirizzo politico
95_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Responsabile del procedimento
95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento  95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di	95_10_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Dipendente addetto al SUAP
legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
95_11 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	95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	95_12_1 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/ Responsabile P.O.
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	95_13_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	95_13_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
95_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	95_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	Organo di indirizzo politico
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	95 15 2 Notificazione atto	Messo notificatore/Responsabile del procedimento
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	95_15_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
95_16 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annulabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21- nonies, L. 241/1990	95_16_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
95 17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	95_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
95 17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	95_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi  95_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	rasparente:  95_18_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
prescrizioni del PTCPT  95 19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	gati oggetto di obbligo di pubblicazione  95_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsable del procedimento  RPCT
75_171 acc dena prevenzione dena confuzione e megania, report misure di prevenzione anuare nei processo	,	RFCI
95_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	95_20_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
	95_21_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle	
95_21 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	misure attuate	Responsabile del procedimento

	95 22 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i	
	responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di	
95_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di	prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli	
prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti	obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in	
analoghi	documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
	95_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non	
	conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale	
95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
<ul> <li>Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> </ul>	<ul> <li>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	Probabilità alta 4
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 soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 e.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	RISCHIO MEDIO
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del risc		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL  DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il	LIVELLO DI RISCHIO (probabilita):	MISURAZIONE APPLICATA:
rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO : il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PEI	R LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su		
affidamenti di contratti pubblici)  IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale	Impatto molto basso 1	
whistleblowing o in altre modalità -  IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o	Impatto molto basso 1	
esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRAT	TTAMENTO DEL RISCHIO	
3.1 Identificazione delle m	isure	3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC     Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.  Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA

PRIVATA

RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 7 Autorizzazione unica ambientale - AUA

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MA	APPATURA PROCESSO	
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
7 1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
7_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	7_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it 7_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente 7 3 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Dirigente/Responsabile P.O.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
	7_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e	
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/procedura in Aniministrazione trasparente - Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile P.O.
7 3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
TAR AND	7_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della	D 17.11
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento  Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	dell'istanza
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
7_5 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo	7_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso	
all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche'  dell'adozione del provvedimento finale	pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Responsabile del procedimento
7 6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/P.O. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo	Direct Description
7_7 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento  7 7 1 Trasmissione istanza corretta e completa	Dirigente/Responsabile P.O.  Dipendente addetto al SUAP
7_7 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	7_7_1 Trasmissione istanza con corretta e/o non completa	Dipendente addetto al SUAP
7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di		
interessi  7 9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle	7_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse 7_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da	Responsabile procedimento
misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	7_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8     L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_1 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni	7_12_2 Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga	
documentali 7 12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni	per presentare le integrazioni richieste  7 12 3 Decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza	Dipendente addetto al SUAP
documentali  7 12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni	di proroga	Autorità e soggetti competenti
documentali	7_12_4 Trasmissione istanza di proroga alle autorità e ai soggetti competenti 7_12_5 Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 7 12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni	decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga 7 12 6 Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con	Dipendente addetto al SUAP
documentali	assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 7_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di	7_12_7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Autorità e soggetti competenti
interessi	7_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_14_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA	Autorità e soggetti competenti
7 15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Dipendente addetto al SUAP
	7_15_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla	·
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	fattispecie	Autorità e soggetti competenti
7_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
7_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 7_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di	7_16_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
interessi	7_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico

# 7 Autorizzazione unica ambienta

7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorità e soggetti competenti
7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Autorità e soggetti competenti
7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA	Dipendente addetto al SUAP
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
7_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7_20_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"      7_20_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini	Responsabile del procedimento
7_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	della Trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto- sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
7_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	7_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
7_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_23_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7.25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
7_26 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	7_26_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
7_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_27_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_32_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	6_33_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
7_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	6_34_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
7_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_35_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
2.1 Identificazione dei rischio	2.2 Analisi dei rischio	2.3 Ponderazione dei rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto  un danno ingiusto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	<ul> <li>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	Impatto molto basso 1
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
	- Conflitto di interessi	RISCHIO MEDIO
	<ul> <li>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	
	- Mancanza di controlli	
227		
2.3 Ponderazione del risc	chio	LILTERIORI DATI EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL	LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di		
considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane		
impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità alta 4	
<u> </u>		

### 7 Autorizzazione unica ambienta

Probabilità molto bassa 1	
Probabilità molto bassa 1	
ER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
Impatto molto basso 1	
مِ	
Impatto molto basso 1	
Impatto molto basso 1	
Impatto molto basso 1	
TTAMENTO DEL RISCHIO	
TIMMENTO BEE RISCING	
misure	3.2 Programmazione delle misure
	3.2 Programmazione delle misure  Programmazione
nisure	
Misure di prevenzione ulteriori	
Misure di prevenzione ulteriori  a  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di	Programmazione  Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
Misure di prevenzione ulteriori  a  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di	Programmazione  Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
Misure di prevenzione ulteriori  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Programmazione  Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno  Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	ER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):  Impatto molto basso 1  Impatto molto basso 1  Impatto molto basso 1

PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 9 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

, , , , , ,		
1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
	APPATURA PROCESSO	EGEGETTODE
FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
9 1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	9 1 1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alia SCIA alia CIL e alia CILA 9 1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	9 1 2 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile P.O.
	9_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per	
9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	l'intervento edilizio 9 1 4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	atti di assenso 9 2 1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei	Responsabile del procedimento
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	lavori asseverata  9 2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_2 Kilevazione dei dati e deile informazioni sulla gestione dei tempi dei procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile P.O.
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O. Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'
9_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	9_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	istanza
9_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO  9_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di	9_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
interessi  9 6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle	9_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse 9 6 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
9_7 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
9 8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	9_8_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato	Responsabile del procedimento
9_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o		
istanze erronee o incomplete  9 10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_9_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o 9_10_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_10_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo 9_10_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
9 10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9 10 4 Rilevazione stato di fatto	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.
		Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di
9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_10_5 Verbalizzazione del sopralluogo	P.L. Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'
9_11 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori	9_11_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori 9_12_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e	istanza
9 12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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 del procedimento
	9_12_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto- sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione	
9_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	trasparente"  9 13 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità	Responsabile del procedimento
9_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	attuate nel processo	Responsabile del procedimento
9_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_14_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
9 15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle	RPCT
9_16 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	9_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
	9_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non	
9_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
2. VAI	UTAZIONE DEL RISCHIO	
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di	amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo	Probabilità alta 4
inadempienza  - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	politico nell'attività gestionale - Conflitto di interessi	Probabilita alta 4 Impatto basso 2
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	Punteggio totale:8
<ul> <li>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri</li> </ul>	Manager size the discrete 1000	DISCHIOMEDIO
un danno ingiusto  - Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancanza di controlli	RISCHIO MEDIO
I Should adeguate montazione	Mandanza di Controlli	

- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
2.3 Ponderazione del risc	chio	
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL	LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )  COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di	Probabilità alta 4	
riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo ) FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di	Probabilità bassa 2	
entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
TANKS A TROPA ON A VIEW TRANSPORT OF CONTRACT AND ANY AND	The product of	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PEI	R LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su		
affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o	Imparto morto casso i	
esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
	TTAMENTO DEL RISCHIO	
U.T.M.T.	TAMENTO DEL RISCITO	
3.1 Identificazione delle m	isure	3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli	
altre fonti normative	scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	modelli standard di verbali con check list	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	*	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	Informatizzazione e automazione del monitoraggio      Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone praticne  - Report periodici al RPCT	
	report periodic in the C1	

PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 1 Gestione Abusi Edilizi (Sanatoria-Condono-Demolizione)

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1 ANALISI CONTESTO INTERNO		
	LISI CONTESTO INTERNO	
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività  1 1 1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
1 1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio, rilevamento d'ufficio	1_2_1 Assegnazione all'ufficio competente	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio, rilevamento d'ufficio	1_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): denuncia da parte di terzi	1_2_3 Osservazioni e richieste di informazioni	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): denuncia da parte di terzi	1_2_4 Dichiarazione assenza conflitto di interessi	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_3 Fase della iniziativa: Comunicazione da parte di organi di Polizia	1_3_1 Elaborazione e trascrizione ricevuta dell'avvenuta ricezione	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_3 Fase della iniziativa: Comunicazione da parte di organi di Polizia	1 3 2 Elaborazione dati secondo il principi di anticorruzione e trasparenza	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_5 Table delta iniziati di contante da parte di organi di Fonzia	1 4 1 Individuazione bisogno risorse e strumenti per la fattibilità e	Bargeme responsable ris seemes istance
1_4 Fase della iniziativa: Analisi del bisogno	realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_5 Fase della iniziativa: Presa di posizione da parte degli Amministratori/ pressioni di singoli o gruppi di interesse	1_5_1 Atto di assegnazione al Responsabile del procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
1_5 Fase della iniziativa: Presa di posizione da parte degli Amministratori/ pressioni di singoli o gruppi di		
interesse	1_5_2 Atto di accertamento dell'abuso sussistenza/insussistenza	Dirigente/Responsabile P.O.
1_6 Fase istruttoria	1_6_1 Dichiarazione assenza conflitto di interessi 1 6 2 Emissione schema ordinanza sospensione lavori/ irrogazione sanzioni	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_6 Fase istruttoria	e ripristino stato dei luoghi e ingiunzione a demolire	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 6 Fase istruttoria	1_6_3 Motivazione del provvedimento ad indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 6 Fase istruttoria	1_6_4 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 6 Fase istruttoria	1_6_5 Trasmissione al Dirigente/ Responsabile P.O.	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 7 Fase decisoria	1_7_1 Approvazione proposta di determina di sospensione lavori	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_7 Fase decisoria	1_7_2 Redazione Pubblicaizone e notifica agli interessati	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_7 Fase decisoria	1_7_3 Irrogazione sanzioni a carico del Responsabile dell'abuso	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_8 Fase istruttoria	1_8_1 Presentazione istanza sanatoria	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_8 Fase istruttoria	1_8_2 Verifica presupposti per concessione	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_8 Fase istruttoria	1_8_3 Pagamenti costo di costruzione/oneri di urbanizzazione	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_8 Fase istruttoria	1_8_4 Emissione provvedimento sanatoria edilizia	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_8 Fase istruttoria	1_8_5 Violazione divieto sospensione lavori	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_8 Fase istruttoria	1_8_6 Denuncia all'Autorità Giudiziaria	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 9 Fase esecutiva	1_9_1 esecuzione ordinanza di demolizione: adozione provvedimento di demolizione	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 9 Fase esecutiva	1 9 2 Verifica ottemperanza demolizione entro 90 gg	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_3 Emissione atto accertamento ottemperanza	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_4 Emissione Atto accertamento inottemperanza	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_5 Acquisizione al patrimonio comunale	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_6 Trascrizione registri immobiliari	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 9 Fase esecutiva	1_9_7 Provvedimento del Consiglio Comunale di dichiarazione id prevalenti interessi pubblici al mantenimento dell'opera	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 9 Fase esecutiva	1 9 8 Esecuzione ordinanza di demolizione	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1 9 Fase esecutiva	1_9_9 Affidamento lavori di demolizione	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_1 0 Acquisizione parere e visto di copertura finanziaria	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_11 Acquisizione parere e visto di copertura finanziaria	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_12 Compimento atti per demolizione opere abusive a spese del Responsabile dell'abuso	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_13 Approvazione determina	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_14 Pubblicazione albo pretorio e modifiche	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_9 Fase esecutiva	1_9_15 Analisi situazioni di conflitto di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./tecnico istruttore
1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'	1_10_1 CECK-LIST delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche	RPC
1 10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'	1_10_2 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT	RPC
1 10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'	1 10 3 Confronto fra misure previste nel PTPC e REPORT	RPC
_ 1	1_10_4 Individuazione e adozione misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione con eventuale modifica del	-
1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'	PTPC	RPC

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
		GIUDIZIO SINTETICO FINALE -
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del	Insieme delle categorie di eventi a rischio	Valutazione del rischio per la gestione del
processo	individuate nelle fasi/attività del processo	rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore	Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
Omettere di compiere accertamenti e sopralluoghi	Alterazione informazioni	Impatto basso 2
Abuso d'ufficio: concedere sanatoria senza che ci siano i presupposti giuridici	Mancata verifica, ispezione, sanzione	Punteggio totale:10

### 1 Gestione Abusi edilizi

Concedere esenzioni non dovute	Mancato rispetto distinzione politica / gestione	RISCHIO ALTO
Conflitto di interesse	· · · ·	
Commo di moresso		
2.3 Ponderazione del riso	chio	
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL	LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il		
rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità bassa 2	
DUELANTA ECTEDIA (L		
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un	N 1 1993 - L L 5	
utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )  COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di	Probabilità molto alta 5	
riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al		
crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della	1100aoina media 3	
P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di		
considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei		
benefici a soggetti esterni )	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane	Troubling more output	
impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane		
impiegate nel processo )	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output-		
( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità media 3	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di		
entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di		
affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso		
soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PE	R LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti		
disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per		
responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a		
giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su		
affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale		
whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o		
esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali ( la qualità del processo	Y	
peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	

I		
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da		
altre fonti normative	Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	Emissione di direttive	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 1 Permesso di costruire - Autorizzazione
AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico
diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)		
	LISI CONTESTO INTERNO	
	APPATURA PROCESSO	
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase 1 2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	numero e rappresentazione attività 1 2 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso	
procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1 6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	1_6_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
	1_7_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8     L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono	1
1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	intervenirvi	Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	1_8_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_9_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	1_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
1_11 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	1_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
1_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_12_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
1_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_12_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: valutazione della conformità del progetto alla normativa vigente	1_13_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
1_14 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	1_14_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	1_15_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	1_15_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
1_16 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere  1_17 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	1_16_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza  1_17_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Dirigente/Responsabile P.O.  Superiore gerarchico
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
	1	· · · · ·
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale 1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre	1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e	1 19 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Daniela del mare discente
dai regolamenti	1_19_1 Comunicazioni alle autorità e al soggetti pubblici e privati competenti 1_20_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e	Responsabile del procedimento
	documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati)	
1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
	1_20_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati,	
1 20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
	1_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla	responsable dustrissione per la pubbleazione
1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_22_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_23_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione		
1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	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
1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
	1_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di	
1_25 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	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	
analoghi	documenti analoghi, dall'altro lato  1_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non	RPCT
1 26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_20 i ase dena prevenzione dena corruzione, azioni correttive	modifica del F1FC1	M C I

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
<ul> <li>Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> </ul>	- Conflitto di interessi	Probabilità alta 4
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 soggetti     Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero	Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto basso 2
omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:8
	( )	
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancanza di controlli	RISCHIO MEDIO
Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi      Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	Mancato rispetto di un dovere d'ufficio     Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	F	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento		
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
2.3 Ponderazione del riso	  -	
		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL	LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei		
benefici a soggetti esterni )	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PE	 R LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su		
affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
	TTAMENTO DEL RISCHIO	
		2.2 Buogue
3.1 Identificazione delle m		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie  - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da	Misure di prevenzione ulteriori  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di	Programmazione
altre fonti normative	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Informatizzazione e automazione dei monitoraggio      - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	1
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	1
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	]
	- Report periodici al RPCT	

PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 8 Piano di lottizzazione - P.L.

AREA DI RISCHIO: I.L.) Pianificazione urbanistica

AKEA DI KISCHIO: I.L.) Pianineazione urbanistica		
1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
	APPATURA PROCESSO	
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile servizio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile servizio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile servizio informatica (CED)
8 1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
0_1 Fase della contunicazione isotozioniale	8_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Responsable pubblicazione
8 2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri	Diriganta/Daspaneahila P ()
8_2 Fase della iniziativa (INP∪1): iniziativa privata, au istanza ui parc	strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
<u> </u>	8_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e	ĺ
8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
		Dipendente addetto ufficio protocollo o addetto dell'ufficio alla
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8_3_1 Ricezione richiesta 8_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la	ricezione degli atti  Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	realizzazione del bisogno	Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8 3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8 3 3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano  Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di		
interessi	8_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
8_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO     8 6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di	8_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile P.O.
interessi	8_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento
8_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
misure di prevenzione prescritte nel PTPC1 e da attuare nel singolo processo  8 8 Fase istruttoria: tavoli tecnici e conferenza di servizi	8 8 1 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O.
		·
8 8 Fase istruttoria: tavoli tecnici e conferenza di servizi 8 9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo	8_8_2 Determinazione motivata di conclusione della conferenza dei servizi 8 9 1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre	Responsabile del procedimento
necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	amministrazioni	Responsabile del procedimento
8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo		î î
necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria  8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo	8_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni     8_9_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti,	Responsabile del procedimento
necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	dati e informazioni	Responsabile del procedimento
8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo		
necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 8 9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo	8_9_5 Convocazione riunione	Dirigente/Responsabile P.O.
8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio del fatti, con compimento degli atti ali uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento
8 10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	8_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
	8_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016	
8_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento
8_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	8_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Responsabile del procedimento
8_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di	,	
interessi  8. 12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	8_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori Dirigente/Responsabile P.O.
8_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	8_12_1 Rilascio parere  8_13_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto,	Dirigente/Responsabile P.O.
8_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
8_14 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	8_14_1 Acquisizione parere	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
8_14 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	8_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
8_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	8_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento
	8_16_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale	i
8_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	e attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)  8 16 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
8_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8_16_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
8_17 Fase istruttoria: consultazioni gruppi consiliari	8_17_1 Consultazioni gruppi consiliari - Negoziazioni	Sindaco e Amministratori
8 18 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	8_18_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
8_18 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma 8_19 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	(delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  8 19 1 Acquisizione parere	Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O.
8_20 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di		
interessi	8_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati     8_21_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto,	Amministratori
8_21 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8_21_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
8_22 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	8_22_1 Acquisizione parere	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria
8 22 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	8_22_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento
8_22 Fase consultiva: parere di regolarita contabile su proposta di deliberazione  8_23 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	ritardi e distunzioni  8 23 1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento  Consiglio Comunale
	8_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da	
8_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
8_24 Fase integrazione efficacia; pubblicità legale	8_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
8_25 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	8_25_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
·	8_26_1 Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati, informazioni e	
8_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	documenti relativi alle disposizioni generali  8 26 2 Pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
8_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio	disposizioni generali	Responsabile pubblicazione

<u>,                                      </u>		
	8_27_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla	
8_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati	i
prescrizioni del PTCPT	oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
	8_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità	
8_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	attuate nel processo	Responsabile del procedimento
	8_29_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione	, <u> </u>
	attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e	·
8_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
	8_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle	i
8_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	misure attuate	RPCT
	8_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i	i
	responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di	i
8_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di	prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli	i
prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti	obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in	i
analoghi	documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
8_32 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del	8_32_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione	,
codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.
	8_33_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non	
	conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale	i I
8_33 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	modifica del PTPCT	RPCT

A WALLAND AND DELY DAGGING			
	2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio  GIUDIZIO SINTETICO FINALE -	
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019	
<ul> <li>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> </ul>		Probabilità molto alta 5	
Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto basso 2	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:10	
Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Conflitto di interessi	RISCHIO ALTO	
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 e.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	<ul> <li>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-</li> </ul>		
Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Mancanza di controlli		
2.3 Ponderazione del riso FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA	
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il	LIVELLO DI KISCHIO (probabilita).	MISURAZIONE APPLICATA:	
rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità bassa 2		
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )	Probabilità media 3		
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )	Probabilità media 3		
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei			
benefici a soggetti esterni )  ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane	Probabilità molto bassa 1		
impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità molto alta 5		
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità bassa 2		
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1		
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PE	D I A STIMA DEL DISCHIO (impatto).		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti	A LA STIMA DEL RISCHIO (mipato).		
disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su			
affidamenti di contratti pubblici)  IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale	Impatto molto basso 1		
whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1		
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1		
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2		
	TTAMENTO DEL RISCHIO		

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	<ul> <li>Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> </ul>	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	<ul> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	<ul> <li>Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
	specialistici di supporto esterno	

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 10 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)		
1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
10_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	10_1_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
10_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	10_1_2 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile P.O.
10_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	10_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio 10_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
10_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	degli atti di assenso	Responsabile del procedimento
10 2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
10 2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	10_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
	10_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e	-
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimenti" - "Tipologie di procedimento"  10_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e	Dirigente/Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"  10 2 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione	Dirigente/Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
10_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	10_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
10_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge		Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
10 3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	10_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
10_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	10_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
10_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT  10_7_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a	Responsabile del procedimento
10_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA  10_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di	10_/_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo /, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
interessi	10_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	10_9_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni 10_10_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali	Responsabile del procedimento
10_10 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP
10_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento  10_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di	10_11_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	10_11_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
10_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	10_11_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
10_12 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	10_12_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
10_13 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	10_13_1 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
10_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	10_14_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
10_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 10_15 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di	10_14_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
interessi	10_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_16 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	10_16_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	Responsabile del procedimento
10_16 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	10_16_2 Notificazione atto	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
10_16 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	, 10_16_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	Responsabile del procedimento
10_17 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annulabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21- nonies, L. 241/1990	10_17_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
10_18 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	10_18_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"  10_18_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella	Responsabile del procedimento
10_18 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
10_19 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	10_19_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
10_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento

10_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	10_21_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
	10_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle	
10_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	misure attuate	RPCT
	10_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di	
10_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di	prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli	
prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti	obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in	
analoghi	documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
	10_24_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non	
!	conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale	
10 24 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere adeguata motivazione	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi     Conflitto di interessi     Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-	Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione     - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale  - Mancanza di controlli	RISCHIO MEDIO
- 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 soggetti     - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
2.2 Doublessiers del vise	1.	
2.3 Ponderazione del risc		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL	LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )  COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al	Probabilità alta 4	
crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )  VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei	Probabilità media 3	
benefici a soggetti esterni )  ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità media 3  Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PEI	DIASTIMADEI DISCHIO (impotto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRAT	TTAMENTO DEL RISCHIO	
3.1 Identificazione delle m	isure	3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	Prisure at preventions afteriors	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno

- 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)

- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

# 10 Manutenzione straordinaria (

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
- Report periodici al RPCT	

PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 4 Sopralluogo

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
4_1 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_1_1 Assegnazione da parte del Dirigente/P.O. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità 'dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile P.O.
4_2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_2_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
4_3 Fase istruttoria: ispezione dei luoghi e rilievo dello stato di fatto	4_3_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità' al sopralluogo	Responsabile del procedimento
4_4 Fase decisoria: verbale	4_4_1 Elaborazione dati e testo	Responsabile del procedimento
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_5_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
$4\_6$ Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_6_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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2. VAL 2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
2.1 Identificazione dei riscino	2.2 Anansi dei Fischio	2.5 Fonderazione dei Fischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
<ul> <li>Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> </ul>	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto		Impatto basso 2
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:10
	- Conflitto di interessi	RISCHIO ALTO
	Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
2.3 Ponderazione del riso	chio	
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL	LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il		
rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un		
utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )  COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di	Probabilità bassa 2	
riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto alta 5	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso		
soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PE	 R LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti		
disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a		
giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su		
affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale		

# 4 Sopralluogo

IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o		
esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo		
peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
	TTAMENTO DEL RISCHIO	
3.1 Identificazione delle mi		3.2 Programmazione delle misure
	I	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
	- 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	
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da	pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale	
altre fonti normative	prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla	
	tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di	
	"blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna	
	fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità	
	derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'	
	emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di	
	fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di	
	performance dei Dirigenti/PO	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione	
	del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	
	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali	
	scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO
PROCESSO NUMERO: 36 Sospensione attività'

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1 ANALISI CONTERCTO INTERNO		
1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
	APPATURA PROCESSO	ESECUTODE
FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
	36_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine	
36_1 Fase della comunicazione istituzionale	di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
36_1 Fase della comunicazione istituzionale	36_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
36_1 Fase della comunicazione istituzionale	36_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito 36_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di	Responsabile ufficio informatica (CED)
36_1 Fase della comunicazione istituzionale  36_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente in	dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
36_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	36_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
36_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	36 3 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
meressi	36_4_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	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano
36_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	negli atti di programmazione 36_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Esecutivo di Gestione - P.E.G.
36_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente 36 4 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Dirigente/Responsabile P.O.
36_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"  36_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del	Dirigente/Responsabile P.O.
36_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile P.O.
	36_4_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi	
36_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	(mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.  Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione
36_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	36_5_1 Acquisizione istanza 36_5_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	dell'istanza
36_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
36_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	36_5_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.
36_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	36_5_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile P.O.
50_9 Fase utila miziativa (n.v. 6.1). miziativa privanji na		
36_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	36_5_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.  Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'
36_6 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge		istanza
36_6 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge		Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
36_7 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale		Dirigente/Responsabile P.O.
uen auozone uer provocumento mano	36_8_1 Assegnazione da parte Dirigente/P.O. Al responsabile del	Dingente responsation 1.5.
36 8 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile P.O.
	36_9_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano
36_9 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	realizzazione del bisogno	Esecutivo di Gestione - P.E.G.  Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano
36_9 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	36_9_2 Proposta previsioni di bilancio	Esecutivo di Gestione - P.E.G.
36_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	36_10_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
36_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	36_11_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
	36_12_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e	
36_12 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	del nominativo del responsabile del procedimento 36_13_1 Comunicazione di avvio con le modalità' previste dall'articolo 8	Responsabile del procedimento
36_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi	Responsabile del procedimento
36_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	36_13_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
36_14 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	36 14 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
IIICIOSSI	36_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati 36_15_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o	Allillillistawii
36_15 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI 36_16 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il	36_15_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale  36_16_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero	Responsabile del procedimento
provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	36_16_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento
36_16 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	36_16_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento

36_16 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	36_16_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
36_17 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	36_17_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
36_17 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	36_17_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
36_18 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	36_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
36_19 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	36_19_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
36_19 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	36_19_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
36_20 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	36_20_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarità o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento
36_21 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	36_21_1 Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Responsabile del procedimento
36_22 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	36_22_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
36_22 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	36_22_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
36_22 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	36_22_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
36_22 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  36_22 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti	36_22_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) 36_22_5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali	Responsabile del procedimento
all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria  36 23 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di	controinteressati	Responsabile del procedimento
esibizioni documentali	36_23_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
36_23 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	36_23_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
36_23 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	36_23_3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.
36_23 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	36_23_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Dipendente addetto all'Anagrafe
36_24 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	36_24_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
36_24 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	36_24_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
36_25 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	36_25_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
36_26 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	36_26_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
36_26 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	36_26_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
36_27 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo		
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc,)	36_27_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
	36_27_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati     36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o     contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali     controinteressati	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di	Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento 36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio 36_30_1 Elaborazione proposta determinazione 36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento 36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio 36_30_1 Elaborazione proposta determinazione 36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione 36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O.
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_39 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istruto dell'istruttoria call'accoglimento dell'istranza	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_34 Fase istruttoria: proposta determina	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati 36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_34 Fase istruttoria: proposta determina	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_31_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_34 Fase istruttoria: proposta determina	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_31_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_34 Fase istruttoria: proposta determina	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_31_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_31_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istrutoria  36_34_3 Motivazione del provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_31_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione  36_38 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_39 Fase istruttoria: proposta degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990  all'accoglimento dell'istanzione alla risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_37_1 Rilascio parere  36_38_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  36_38_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile servizio finanziario Dirigente/Responsabile P.O. Amministratori Responsabile del procedimento
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_39 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione interessi	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'astanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_37_1 Rilascio parere  36_38_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  36_40_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile servizio finanziario Dirigente/Responsabile P.O.  Amministratori  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_39 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione  36_40 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Blaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990  all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_37_1 Rilascio parere  36_38_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  36_39_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile servizio finanziario Dirigente/Responsabile P.O. Amministratori  Responsabile del procedimento  Responsabile procedimento  Responsabile del procedimento  Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_39 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione  36_40 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_41 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia  36_42 Fase di tutela: attivazione pot	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_37_1 Rilascio parere  36_38_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  36_39_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.  36_40_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore  36_41_1 Comportamento inerte  36_42_1 Acquisizione istanza  36_42_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile servizio finanziario Dirigente/Responsabile P.O.  Amministratori  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza  Superiore gerarchico
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_34 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di delterminazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di delterminazione  36_38 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_40 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_41 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia  36_42 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'stanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_34_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_37_1 Rilascio parere  36_37_1 Rilascio parere  36_30_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.  36_40_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore  36_41_1 Comportamento inerte  36_42_1 Acquisizione istanza  36_42_2 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile servizio finanziario Dirigente/Responsabile P.O.  Amministratori Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istragza  Superiore gerarchico  Dirigente/Responsabile P.O.
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_33 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_39 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione  36_40 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_41 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia  36_42 Fase di tutela: attivazione pot	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Blaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990  all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_37_1 Rilascio parere  36_39_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.  36_40_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore  36_41_1 Comportamento inerte  36_42_1 Acquisizione istanza  36_42_2 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia  36_43_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_43_1 Approvazione proposta provvedimento di	Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O.  Responsabile servizio finanziario  Dirigente/Responsabile P.O.  Amministratori  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza  Superiore gerarchico
(accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_28 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento  36_29 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio  36_30 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_31 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo  36_32 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile  36_34 Fase istruttoria: proposta deliberazione  36_34 Fase istruttoria: proposta determina  36_35 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_36 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione  36_37 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di delterminazione  36_38 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di delterminazione  36_38 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_40 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  36_41 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia  36_42 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	36_28_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati  36_28_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento  36_29_1 Richiesta di variazione di bilancio  36_30_1 Elaborazione proposta determinazione  36_31_1 Approvazione proposta e adozione determinazione  36_32_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata  36_33_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)  36_34_1 Elaborazione proposta determinazione  36_34_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria  36_34_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza  36_34_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama  36_34_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo  36_35_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_36_1 Rilascio parere  36_36_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.  36_40_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore  36_41_1 Comportamento inerte  36_42_1 Acquisizione istanza  36_42_2 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia  36_43_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento  Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile servizio finanziario Dirigente/Responsabile P.O.  Amministratori Responsabile del procedimento  Responsabile del procedimento Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza  Superiore gerarchico  Dirigente/Responsabile P.O.

36_45 Fase decisoria: adozione determinazione	36_45_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile P.O.
36_45 Fase decisoria: adozione determinazione	36_45_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Responsabile procedimento
36_46 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	36_46_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
36_47 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	36_47_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
36_47 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	36_47_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
36_48 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	36 48_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati	
dai regolamenti	competenti  36 49 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
36_49 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990. n. 241	documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
36. 49 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	36_49_2 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
36_50 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	36_50_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 pubblicazione
36 50 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	36_50_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
30_30 t ase deim trasparenza, puroneazzoni orongarone remaire ai provvedimenti organi mainizzo pontee	36_51_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)	responsable paronouzione
36_51 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	della sezione "Amministrazione trasparente"  36 51 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai	Responsabile pubblicazione
36 51 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT
36_52 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	36_52_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
36 53 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	36_53_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
	36_54_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e	
36_54 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC  36_55_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle	RPCT
36_55 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	misure attuate  36_56_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i	RPCT
36_56 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	responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	Dirigente/Responsabile P.O.
36_57 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	36_57_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
36_58 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	36_58_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Amministratori
36_59 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	36_59_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
36_60 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	36_60_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile del procedimento
36_61 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	36_61_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento
36_62 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	36_62_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del	Insieme delle categorie di eventi a rischio	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del
processo	individuate nelle fasi/attività del processo	rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza     Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità molto alta 5
omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto basso 2
<ul> <li>Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</li> </ul>	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:10
- Violare un dovere d'ufficio		RISCHIO ALTO
2.3 Ponderazione del risc	chio	
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )	Probabilità alta 4	

36\_63\_1 Elaborazione dati

Responsabile del procedimento

36\_63 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo

# 36 Sospensione attivita

COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di		
riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al		
crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della		
P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di		
considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei		
benefici a soggetti esterni )	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane		
impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane		
impiegate nel processo )	Probabilità molto alta 5	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output-		
( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di		
entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di		
affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso		
soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PEI	R LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti		
disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per		
responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a		
giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su		
affidamenti di contratti pubblici)	Impatto basso 2	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale		
whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o		
esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo		
peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto basso 2	
3.TRAT	TTAMENTO DEL RISCHIO	
3.1 Identificazione delle m		3.2 Programmazione delle misure
		Ü
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di	
altre fonti normative	modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di	
	performance dei Dirigenti/PO	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o	
	sul codice etico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: SETTORE 6° AFFARI TECNICO URBANISTICI - EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE P.O.: ARCH. ANGELO CRISTAUDO

PROCESSO NUMERO: 42 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri

delle variazioni essenziali - SCIA

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico
diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)		
1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MA	APPATURA PROCESSO	
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
42_1 Fase della comunicazione istituzionale	42_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
42_1 Fase della comunicazione istituzionale	42_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
42_1 Fase della comunicazione istituzionale	42_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
42_1 Fase della comunicazione istituzionale	42_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
42_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	42_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.
42 3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	42 3 1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
42_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	42_3_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
42_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	42_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
42_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	42_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Responsabile del procedimento
42_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	42_4_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it 42_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
42_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
42_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	42_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimento" - "Tipologie di procedimento"  42_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del	Dirigente/Responsabile P.O.
42_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile P.O.
42_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	42_4_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.
42_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	42_5_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
42_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	42_5_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione 42_5_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
42_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 42_6 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo	relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti 42 6 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso	Responsabile del procedimento
all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche'  dell'adozione del provvedimento finale	pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
42_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	42_7_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
42_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi  42 9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle	42_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse 42_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da	Dirigente/Responsabile P.O.Responsabile procedimento
misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	attuare nel processo come desunte dal PTPCT  42 10 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a	Responsabile del procedimento
42_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	42_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui aii articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
42_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	42_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
42_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	42_12_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
42_13 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	42_13_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Dipendente addetto al SUAP
42_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	42_14_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
42_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	42 14 2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
42_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	42_14_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
		1
42_15 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	42_15_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
42_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	42_16_1 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
42_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	42_17_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
42_17 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	42_17_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
42_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	42_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
42_19 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	42_19_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	Responsabile del procedimento
42_19 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio		Messo notificatore /Dipendente addetto allo Sportello Unico per
dell'ordine di appartenenza  42_19 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio	42_19_2 Notificazione atto  42_19_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine	l'edilizia
dell'ordine di appartenenza  42 20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annulabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-	di appartenenza 42_20_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della	Responsabile del procedimento
42_20 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annulabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21- nonies, L. 241/1990	segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione  42_21_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e	Responsabile del procedimento
42_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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 del procedimento

	42_21_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella	
42_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento
42_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	42_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
42 23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	42_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
42_23 Fase цена рrevenzione цена соп идлоне е пведанна, тероті півоще ці розголодого аппасо погросово	attuate nei processo  42 24 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione	Responsable dei procedimento
42 24 E J-II	attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e	P resolvile del precedimento
42_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC  42_25_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle	Responsabile del procedimento
42_25 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	misure attuate  42_26_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i	RPCT
42_26 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	responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
	42_27 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale	
42_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	modifica del PTPCT	RPCT
2 VAI	UTAZIONE DEL RISCHIO	
2. VAL 2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- 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 soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
<ul> <li>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi</li> </ul>		
prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:4
	1	RISCHIO MEDIO
<u> </u>		
2.3 Ponderazione del rise	chio	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL	LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un		
utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )  COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di	Probabilità alta 4	
riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al	D 1 170 P 2	
crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )  VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della	Probabilità media 3	
P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei		
benefici a soggetti esterni )	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. plurarità di		
affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso		
soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PE	 R LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudici dispundanti sonti contro I DA falco truffo a truffo a granuttu sicordi appointmenti di citazione.		
giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo		
peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle m		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione

# 42 Varianti in corso d'opera ch

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di	
altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame	performance dei Dirigenti/PO	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	<ul> <li>Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e</li> </ul>	
	sull'aggiornamento del PTPC	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
	<ul> <li>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
·		