

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione	
RESPONSABILE:Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Processo articolato che coinvolge tutti i Servizi	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Fase istruttoria: avvio del procedimento	1_1_1 Invio schede di controllo ai Servizi
1_2 Analisi risposte fornite	1_2_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni
1_3 Elaborazione report	1_3_1 Elaborazione dati e testo *
1_4 Fase istruttoria: proposta deliberazione di approvazione della relazione	1_4_1 Elaborazione proposta deliberazione
1_5 Invio deliberazione ai soggetti indicati dalle norme vigenti	1_5_1 Predisposizione ed invio documenti a tutti i soggetti destinatari

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 2 Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Processo articolato che coinvolge tutti i Servizi	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
2_1 Fase istruttoria: avvio del procedimento	2_1_1 Invio schede di controllo ai Servizi
2_2 Analisi risposte fornite	2_2_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni
2_3 Elaborazione report	2_3_1 Elaborazione dati e testo *
2_4 Fase istruttoria: proposta deliberazione di approvazione della relazione	2_4_1 Elaborazione proposta deliberazione
2_5 Invio deliberazione ai soggetti indicati dalle norme vigenti	2_5_1 Predisposizione ed invio documenti a tutti i soggetti destinatari

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 3 Monitoraggio incarichi esterni a persone fisiche	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Monitoraggio incarichi esterni affidati dai Servizi Comunali	
AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
------------------------------	--------------------------------

3_1 Fase istruttoria: reperimento atti di incarico	3_1_1 Ricerca atti
--	--------------------

3_2 Fase istruttoria: verifica atti	3_2_1 Analisi degli atti
-------------------------------------	--------------------------

3_3 Redazione scheda di rilevazione analitica per ogni incarico	3_3_1 Redazione verbale esito controlli
---	---

3_4 Inserimento risultanze nel Referto di controllo strategico e di gestione semestrale ed annuale	3_4_1 Inserimento report nel referto del controllo
--	--

--	--

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione	
--	--

RESPONSABILE: Dirigente	
-------------------------	--

PROCESSO NUMERO: 4 Monitoraggio sugli approvvigionamenti di beni e servizi secondo il sistema delle convenzioni Consip e degli altri strumenti di acquisto su piattaforma elettronica	
---	--

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Verifica rispetto procedure di approvvigionamenti di beni e servizi tramite Consip e piattaforme elettroniche	
--	--

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

MAPPATURA PROCESSO

--	--

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
4_1 Fase istruttoria: reperimento atti di acquisto beni e servizi	4_1_1 Ricerca atti
4_2 Fase istruttoria: verifica atti	4_2_1 Analisi degli atti
4_3 Redazione scheda di rilevazione analitica per ogni incarico	4_3_1 Redazione verbale esito controlli
4_4 Inserimento risultanze nel Referto di controllo strategico e di gestione semestrale ed annuale	4_4_1 Inserimento report nel referto del controllo

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Politiche europee	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 ITI IS MIRRIONIS	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Funzioni di: - gestione - selezione delle operazioni - gestione finanziaria e contabile - controllo - monitoraggio reportistica e rapporti con le ADG.	
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Fase iniziale. Programmazione attività: definizione ed aggiornamento Piano Operativo PO	1_1_1 Predisposizione ed aggiornamento del documento di programmazione PO

1_1 Fase iniziale. Programmazione attivita': definizione ed aggiornamento Piano Operativo PO	1_1_2 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata
1_2 Selezione operazioni	1_2_1 RILASCIO PARERE DI COERENZA
1_3 Monitoraggio e reportistica	1_3_1 Verifica atti e procedimenti. Aggiornamento documenti programmatori.
1_4 Rapporti con l'AdG	1_4_1 Scambio continuo informazioni e dati
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione - Ufficio Politiche Europee	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 2 PON METRO 2014 2020	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Funzioni di: - gestione - selezione delle operazioni - gestione finanziaria e contabile - controllo - monitoraggio reportistica e rapporti con le ADG.	
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
2_1 Fase iniziale. Programmazione attivita': definizione ed aggiornamento Piano Operativo PO	2_1_1 Predisposizione ed aggiornamento del documento di programmazione PO
2_1 Fase iniziale. Programmazione attivita': definizione ed aggiornamento Piano Operativo PO	2_1_2 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata
2_2 Selezione operazioni	2_2_1 Ammissione a finanziamento dei singoli interventi *
2_3 Monitoraggio e reportistica	2_3_1 Verifica atti e procedimenti. Aggiornamento documenti programmatori.
2_4 Rapporti con l'AdG	2_4_1 Scambio continuo informazioni e dati

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione - Ufficio Societa' partecipate e Controllo Analogo	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Predisposizione del bilancio consolidato	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Si tratta di un processo/attivita' previsto e normato dalle disposizioni vigenti e dai principi contabili	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO



FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Definizione Gruppo Pubblica Amministrazione (GPA) e individuazione perimetro di consolidamento	1_1_1 Valutazione di ogni singola partecipazione alla luce dei parametri e dei criteri di legge
1_2 Fase decisoria: adozione deliberazione	1_2_1 Elaborazione proposta deliberazione
1_3 Invio nota agli enti partecipati	1_3_1 Redazione nota di comunicazione
1_4 Analisi risposte e documentazione fornita	1_4_1 Accertamenti tecnici
1_5 Predisposizione bilancio consolidato	1_5_1 Predisposizione proposta deliberativa

1_6 Fase decisoria: adozione provvedimento finale-deliberazione Consiglio	1_6_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione - Ufficio Societa' partecipate e Controllo Analogo	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 2 Controllo sulle societa' partecipate non quotate ai sensi dell'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Processo articolato che coinvolge tutti gli organismi partecipati ed i Servizi comunali di riferimento	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
2_1 Fase istruttoria: avvio del procedimento	2_1_1 Invio note di richiesta dati ed elementi
2_2 Analisi risposte fornite	2_2_1 Verifica atti e procedimenti.
2_3 Elaborazione report	2_3_1 Elaborazione dati e testo *

2_4 Fase istruttoria: proposta deliberazione di approvazione della relazione	2_4_1 Elaborazione proposta deliberazione
2_5 Invio deliberazione ai soggetti indicati dalle norme vigenti	2_5_1 Predisposizione ed invio documenti a tutti i soggetti destinatari

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Attivita' di valutazione della performance dirigenziale e assegnazione dei punteggi relativi	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Valutazione delle prestazioni dirigenziali in relazione agli obiettivi di performance organizzativa e individuale, ai comportamenti organizzativi e alla capacita' di valutazione e di differenziazione delle valutazioni del personale assegnato	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Valutazione delle prestazioni dirigenziali in relazione agli obiettivi di performance organizzativa e individuale, ai comportamenti organizzativi e alla capacita' di valutazione e di differenziazione delle valutazioni del personale assegnato	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Fase dell'iniziativa (INPUT): Acquisizione dati	1_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati *1_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati *
1_1 Fase dell'iniziativa (INPUT): Acquisizione dati	1_1_2 Richiesta consuntivo e documentazione comportamenti organizzativi e attivita' valutativa resa *1_1_2 Richiesta consuntivo e documentazione comportamenti organizzativi e attivita' valutativa resa *

1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_1 Verifica della completezza dei dati e della documentazione a supporto degli stessi
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_2 Esame della documentazione istruita dall'Ufficio PEG e PErformance
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_3 Richiesta chiarimenti/integrazioni documentali ai servizi competenti

1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_4 Attribuzione punteggi spettanti ai dirigenti in funzione delle valutazioni effettuate
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_5 Notifica scheda individuale di valutazione
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_6 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_7 Parere Tecnico
1_3 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione	1_3_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
1_4 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_4_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti
1_5 Trasmissione tabulato finale Performance complessiva finalizzata alla liquidazione delle indennita' spettanti a ciascun dirigente valutato	1_5_1 Trasmissione, al Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane, del Tabulato, approvato con provvedimento della Giunta Comunale, contenente i punteggi attribuiti a ciascun dirigente
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 2 Nomina Organismo di valutazione	

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Rientra tra le attribuzioni del sindaco nominare l'organismo indipendente di valutazione.	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Rientra tra le attribuzioni del sindaco nominare l'organismo indipendente di valutazione.	
AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 avvio dell'attivit� secondo le modalit� e tempistiche previste negli atti di programmazione e nel regolamento dedicato
2_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unit� organizzativa della responsabilit� dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonch�, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unit� organizzativa della responsabilit� dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonch�, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
2_3 Fase istruttoria: avviso pubblico	2_3_1 Redazione
2_3 Fase istruttoria: avviso pubblico	2_3_2 Pubblicazione

2_4 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	2_4_1 Presa in carico dal protocollo
2_5 Fase istruttoria: esame curricula, titoli e altra documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	2_5_1 Verifica regolarita' documentazione amministrativa
2_6 Fase istruttoria: proposta deliberazione di nomina	2_6_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati
2_7 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	2_7_1 Rilascio parere
2_8 Fase decisoria: adozione deliberazione	2_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
2_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	2_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti
2_10 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	2_10_1 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" *
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 3 Nomina componenti del CUG in quota Comune	

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Nomina componenti del CUG in quota Comune.	
AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
3_1 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	3_1_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente
3_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
3_3 Fase della iniziativa: consultazioni	3_3_1 Coinvolgimento delle organizzazioni sindacali
3_3 Fase della iniziativa: consultazioni	3_3_2 Richiesta disponibilita' personale dipendente
3_4 Fase decisoria: adozione determinazione	3_4_1 Adozione determinazione
3_5 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_5_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare
3_5 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_5_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti

3_6 Fase conclusiva	3_6_1 Trasmissione atto di nomina
---------------------	-----------------------------------

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 4 Piano esecutivo di gestione - PEG	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Piano esecutivo di gestione - PEG.	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione
4_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 4_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento

<p>4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>4_3_1 Predisposizione ed invio della nota, indirizzata a tutti i dirigenti contenente la richiesta e il termine per la predisposizione della proposta degli obiettivi gestionali. Pubblicazione nella intranet comunale dei modelli di scheda PEG</p> <p>4_3_1 Predisposizione ed invio della nota, indirizzata a tutti i dirigenti contenente la richiesta e il termine per la predisposizione della proposta degli obiettivi gestionali. Pubblicazione nella intranet comunale dei modelli di scheda PEG</p>
<p>4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>
<p>4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG</p>	<p>4_5_1 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi</p>
<p>4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG</p>	<p>4_5_2 Verifica di coerenza degli obiettivi proposti con i documenti di Programmazione dell'Ente (Programma di Mandato , Linee Strategiche dell'Amministrazione -DUP)</p>

4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG	4_5_3 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa
4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG	4_5_4 Elaborazione proposta deliberazione
4_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	4_6_1 Rilascio parere
4_7 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	4_7_1 Rilascio parere
4_8 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del PEG	4_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
4_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare
4_10 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_10_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti
4_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_11_1 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"

4_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	4_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE:Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 5 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivit� amministrativa	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'attivit� e' collegata all' attribuzione del Sindaco, quale responsabile della direzione politico-amministrativa dell'Ente, d'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune.	
AREA DI RISCHIO: Z) Amministratori	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societ� partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione
5_2 Fase istruttoria: proposta deliberazione	5_2_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati
5_2 Fase istruttoria: proposta deliberazione	5_2_2 Elaborazione proposta deliberazione
5_3 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	5_3_1 Rilascio parere
5_4 Fase decisoria: deliberazione di approvazione indirizzi	5_4_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione

5_5 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	5_5_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti
5_6 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrato trasparente"	5_6_1 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrato trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrato trasparente"
5_6 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrato trasparente"	5_6_2 Pubblicazione dati, informazioni e documenti, ai fini della trasparenza, nella sezione "Amministrato trasparente" del sito internet
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 6 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90	
AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	
------------------------------	--------------------------------	--

6_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese

6_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_3 Acquisizione istanza di accesso informale per assenza di controinteressati

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_4 Acquisizione istanza di accesso formale per presenza di controinteressati

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_5 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale

6_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge

6_3_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati

6_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge

6_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione

6_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge

6_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti

<p>6_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale</p>	<p>6_4_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente</p>
---	---

6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.
6_6 Fase della prevenzione della	6_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di

corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessicorruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessicorruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessicorruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	interesse
---	-----------

6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo

6_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo

<p>6_8 Fase della iniziativa: trasmissione immediata della richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso a quella competente con comunicazione all'interessato</p>	<p>6_8_1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorita' giudiziaria</p>
--	--

6_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalita' istanza di accesso informale

6_9_1 Accoglimento istanza di accesso informale mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalita' idonea

<p>6_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalita' istanza di accesso informale</p>	<p>6_9_2 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale</p>
<p>6_10 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - accesso formale</p>	<p>6_10_1 Trasmissione istanza di accesso 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</p>

6_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	6_11_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione

<p>6_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento</p>	<p>6_11_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso</p>
<p>6_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta</p>	<p>6_12_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarita' o incompleta della richiesta</p>

6_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso	6_13_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso

<p>6_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso</p>	<p>6_13_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione</p>
<p>6_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p>	<p>6_14_1 Quantificazione importo e richiesta di pagamento</p>

<p>6_15 Fase decisoria: accoglimento istanza di accesso formale</p>	<p>6_15_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso</p>
<p>6_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accessorilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso</p>	<p>6_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria</p>

<p>6_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso</p>	<p>6_16_2 Trasmissione documentazione a seguito dell'accoglimento, totale o parziale, dell'istanza di accesso ovvero convocazione dell'interessato ai fini della visione</p>
<p>6_17 Fase decisoria: silenzio-rigetto</p>	<p>6_17_1 Formazione provvedimento implicito di diniego</p>

<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_1 Motivazione, a cura del responsabile del procedimento, in ordine al rifiuto, alla limitazione o al differimento dell'accesso</p>
<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_2 Motivazione differimento della richiesta di accesso</p>
<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_3 Proposta atto di differimento/limitazione/rigetto istanza accesso</p>
<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_4 Adozione atto di differimento/limitazione/rigetto dell'accesso</p>

<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_5 Comunicazione atto di differimento/limitazione/rigetto</p>
<p>6_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso</p>	<p>6_19_1 Elaborazione dati e testo</p>
<p>6_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso</p>	<p>6_19_2 Acquisizione parere</p>
<p>6_20 Fase tutela amministrativa: esito procedimento promosso davanti al difensore civico o alla Commissione per l'accesso</p>	<p>6_20_1 Comunicazione al richiedente e all'autorità competente della illegittimità del diniego o del differimento</p>
<p>6_21 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione</p>	<p>6_21_1 Emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione</p>

6_21 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	6_21_2 Silenzio-assenso e accoglimento dell'accesso a seguito della mancata emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione
6_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	6_22_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
6_23 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_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato
6_24 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_24_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 7 Variazione al Piano Esecutivo di Gestione	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Variazione al Piano esecutivo di gestione - PEG. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Variazione al Piano esecutivo di gestione - PEG.	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione
7_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 7_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_3_1 Richiesta di variazione scheda obiettivo

<p>7_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>7_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>
<p>7_5 Proposta delibera Variazione PEG</p>	<p>7_5_1 Verifica di coerenza degli obiettivi proposti con i documenti di Programmazione dell'Ente (Programma di 7_5_1 Verifica di coerenza degli obiettivi proposti con i documenti di Programmazione dell'Ente (Programma di Mandato , Linee Strategiche dell'Amministrazione -DUP)</p>
<p>7_5 Proposta delibera Variazione PEG</p>	<p>7_5_2 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa</p>
<p>7_5 Proposta delibera Variazione PEG</p>	<p>7_5_3 Elaborazione proposta deliberazione</p>

7_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	7_6_1 Rilascio parere
7_7 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	7_7_1 Rilascio parere
7_8 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del PEG	7_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
7_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	7_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare
7_10 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	7_10_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti
7_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	7_11_1 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"
7_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	7_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
7_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
7_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT

Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 8 Piano della Performance	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Piano della Performance	INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Piano della Performance
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione
8_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	8_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 8_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
8_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse

8_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_4_1 Acquisizione dei dati di contesto necessari per la predisposizione del Piano *
8_5 Fase istruttoria: proposta di delibera approvazione Piano della Performance	8_5_1 Analisi del contesto esterno ed interno
8_5 Fase istruttoria: proposta di delibera approvazione Piano della Performance	8_5_2 Elaborazione proposta deliberazione
8_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	8_6_1 Rilascio parere
8_7 fase decisoria: delibera di approvazione Piano della Performance	8_7_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
8_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	8_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare

8_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	8_9_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti
8_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	8_10_1 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"
8_11 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	8_11_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
8_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
8_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Programmazione e controlli, Peg e Performance - Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 9 Relazione sulla Performance	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Relazione sulla Performance	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Relazione sulla Performance	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione

<p>9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>9_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione</p>
<p>9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>9_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 9_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>
<p>9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>9_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>
<p>9_4 Fase dell'iniziativa (INPUT): Acquisizione dati</p>	<p>9_4_1 acquisizione ed elaborazione dati per la redazione della Relazione sulla Performance</p>

<p>9_5 Fase istruttoria: proposta deliberazione di approvazione della relazione</p>	<p>9_5_1 Elaborazione proposta deliberazione</p>
<p>9_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>9_6_1 Rilascio parere</p>
<p>9_7 fase decisoria: delibera di approvazione Piano della Performance</p>	<p>9_7_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p>
<p>9_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p>	<p>9_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>
<p>9_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p>	<p>9_9_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>
<p>9_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci</p>	<p>9_10_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>

9_11 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	9_11_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
9_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
9_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT

Ufficio: Programmazione e controlli, PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Attivita' di valutazione della performance dirigenziale e assegnazione dei punteggi relativi	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Valutazione delle prestazioni dirigenziali in relazione agli obiettivi di performance organizzativa e individuale, ai comportamenti organizzativi e alla capacita' di valutazione e di differenziazione delle valutazioni del personale assegnato INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Valutazione delle prestazioni dirigenziali in relazione agli obiettivi di performance organizzativa e individuale, ai comportamenti organizzativi e alla capacita' di valutazione e di differenziazione delle valutazioni del personale assegnato	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Fase dell'iniziativa (INPUT): Acquisizione dati 1_1 Fase dell'iniziativa (INPUT): Acquisizione dati	1_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati *1_1_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati *
1_1 Fase dell'iniziativa (INPUT): Acquisizione dati	1_1_2 Richiesta consuntivo e documentazione comportamenti organizzativi e attivita' valutativa resa * 1_1_2 Richiesta consuntivo e documentazione comportamenti organizzativi e attivita' valutativa resa *

1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_1 Verifica della completezza dei dati e della documentazione a supporto degli stessi
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_2 Esame della documentazione istruita dall'Ufficio PEG e Performance

1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_3 Richiesta chiarimenti/integrazioni documentali ai servizi competenti
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_4 Attribuzione punteggi spettanti ai dirigenti in funzione delle valutazioni effettuate
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_5 Notifica scheda individuale di valutazione

1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_6 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati
1_2 Fase dell'istruttoria	1_2_7 Parere Tecnico
1_3 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione	1_3_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
1_4 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_4_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti
1_5 Trasmissione tabulato finale Performance complessiva finalizzata alla liquidazione delle indennita' spettanti a ciascun dirigente valutato	1_5_1 Trasmissione, al Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane, del Tabulato, approvato con provvedimento della Giunta Comunale, contenente i punteggi attribuiti a ciascun dirigente
Ufficio:Ufficio: Affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco-	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 2 Nomina Organismo di valutazione	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Rientra tra le attribuzioni del sindaco nominare l'organismo indipendente di valutazione. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Rientra tra le attribuzioni del sindaco nominare l'organismo indipendente di valutazione.	
AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
------------------------------	--------------------------------

<p>2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>2_1_1 avvio dell'attivita' secondo le modalita' e tempistiche previste negli atti di programmazione e nel regolamento dedicato</p>
<p>2_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>
<p>2_3 Fase istruttoria: avviso pubblico</p>	<p>2_3_1 Redazione</p>
<p>2_3 Fase istruttoria: avviso pubblico</p>	<p>2_3_2 Pubblicazione</p>
<p>2_4 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione</p>	<p>2_4_1 Presa in carico dal protocollo</p>

2_5 Fase istruttoria: esame curricula, titoli e altra documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	2_5_1 Verifica regolarita' documentazione amministrativa
2_6 Fase istruttoria: proposta deliberazione di nomina	2_6_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati
2_7 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	2_7_1 Rilascio parere
2_8 Fase decisoria: adozione deliberazione	2_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
2_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	2_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti
2_10 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	2_10_1 Fase di trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare ai fini della trasparenza nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" *

Ufficio:Ufficio: Affari generali, istituzionali e gabinetto del Sindaco-	
RESPONSABILE:Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 3 Nomina componenti del CUG in quota Comune	

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Nomina componenti del CUG in quota Comune	
AREA DI RISCHIO: G) Incarichi e nomine	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
3_1 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	3_1_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente
3_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
3_3 Fase della iniziativa: consultazioni	3_3_1 Coinvolgimento delle organizzazioni sindacali
3_3 Fase della iniziativa: consultazioni	3_3_2 Richiesta disponibilita' personale dipendente
3_4 Fase decisoria: adozione determinazione	3_4_1 Adozione determinazione
3_5 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_5_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare

3_5 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_5_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti
3_6 Fase conclusiva	3_6_1 Trasmissione atto di nomina
Ufficio: Programmazione, controlli, Peg e Performance	
RESPONSABILE:Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 4 Piano esecutivo di gestione - PEG	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Piano esecutivo di gestione - PEG. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Piano esecutivo di gestione - PEG.	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione

<p>4_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>4_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> <p>4_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>
<p>4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>4_3_1 Predisposizione ed invio della nota, indirizzata a tutti i dirigenti contenente la richiesta e il termine per la predisposizione della proposta degli obiettivi gestionali. Pubblicazione nella intranet comunale dei modelli di scheda PEG</p> <p>4_3_1 Predisposizione ed invio della nota, indirizzata a tutti i dirigenti contenente la richiesta e il termine per la predisposizione della proposta degli obiettivi gestionali. Pubblicazione nella intranet comunale dei modelli di scheda PEG</p>
<p>4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>

<p>4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG</p>	<p>4_5_1 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi</p>
<p>4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG</p>	<p>4_5_2 Verifica di coerenza degli obiettivi proposti con i documenti di Programmazione dell'Ente (Programma di Mandato , Linee Strategiche dell'Amministrazione -DUP)</p>

<p>4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG</p>	<p>4_5_3 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa</p>
<p>4_5 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del PEG</p>	<p>4_5_4 Elaborazione proposta deliberazione</p>
<p>4_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>4_6_1 Rilascio parere</p>
<p>4_7 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p>	<p>4_7_1 Rilascio parere</p>
<p>4_8 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del PEG</p>	<p>4_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p>
<p>4_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p>	<p>4_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>

4_10 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_10_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti
4_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_11_1 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"
4_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	4_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione

Ufficio: Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE:Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 6 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso art. 22 e segg. L. 241/90	
AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	

6_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese

6_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_3 Acquisizione istanza di accesso informale per assenza di controinteressati

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_4 Acquisizione istanza di accesso formale per presenza di controinteressati

6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte

6_2_5 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale

6_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge

6_3_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati

6_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge

6_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione

6_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge

6_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti

<p>6_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale</p>	<p>6_4_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente</p>
---	---

6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE
PROCEDIMENTO

6_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente
ovvero dalla P.O.

6_6 Fase della prevenzione della

6_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di

corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessicorruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessicorruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessicorruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	interesse
---	-----------

<p>6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p>	<p>6_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>
---	---

<p>6_8 Fase della iniziativa: trasmissione immediata della richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso a quella competente con comunicazione all'interessato</p>	<p>6_8_1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorita' giudiziaria</p>
--	--

6_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalita' istanza di accesso informale

6_9_1 Accoglimento istanza di accesso informale mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalita' idonea

<p>6_9 Fase istruttoria: esame immediato e senza formalita' istanza di accesso informale</p>	<p>6_9_2 Invito all'interessato a presentare richiesta d'accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale</p>
<p>6_10 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - accesso formale</p>	<p>6_10_1 Trasmissione istanza di accesso 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</p>

6_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	6_11_1 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione

<p>6_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento</p>	<p>6_11_2 Controllo in ordine alla presenza dei presupposti rilevanti per l'accoglimento della istanza di accesso</p>
<p>6_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta</p>	<p>6_12_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarita' o incompleta della richiesta</p>

6_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso	6_13_1 Accertamento avvenuta ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione dell'istanza di accesso

<p>6_13 Fase istruttoria: accesso formale - motivata opposizione dei controinteressati all'accesso</p>	<p>6_13_2 Ricezione, anche in via telematica, motivata opposizione dei controinteressati all'accesso - Esame opposizione</p>
<p>6_14 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p>	<p>6_14_1 Quantificazione importo e richiesta di pagamento</p>

<p>6_15 Fase decisoria: accoglimento istanza di accesso formale</p>	<p>6_15_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso</p>
<p>6_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accessorilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso</p>	<p>6_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria</p>

<p>6_16 Fase esecutiva: visione documenti o rilascio copia a seguito dell'accoglimento totale o parziale dell'accesso</p>	<p>6_16_2 Trasmissione documentazione a seguito dell'accoglimento, totale o parziale, dell'istanza di accesso ovvero convocazione dell'interessato ai fini della visione</p>
<p>6_17 Fase decisoria: silenzio-rigetto</p>	<p>6_17_1 Formazione provvedimento implicito di diniego</p>

<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_1 Motivazione, a cura del responsabile del procedimento, in ordine al rifiuto, alla limitazione o al differimento dell'accesso</p>
<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_2 Motivazione differimento della richiesta di accesso</p>
<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_3 Proposta atto di differimento/limitazione/rigetto istanza accesso</p>
<p>6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso</p>	<p>6_18_4 Adozione atto di differimento/limitazione/rigetto dell'accesso</p>

6_18 Fase decisoria: provvedimento motivato di differimento, limitazione o di espresso diniego, totale o parziale, dell'accesso	6_18_5 Comunicazione atto di differimento/limitazione/rigetto
6_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso	6_19_1 Elaborazione dati e testo
6_19 Fase tutela amministrativa: richiesta al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, ovvero alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la determinazione di diniego, espresso o tacito, dell'accesso	6_19_2 Acquisizione parere
6_20 Fase tutela amministrativa: esito procedimento promosso davanti al difensore civico o alla Commissione per l'accesso	6_20_1 Comunicazione al richiedente e all'autorità competente della illegittimità del diniego o del differimento
6_21 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	6_21_1 Emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione

6_21 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	6_21_2 Silenzio-assenso e accoglimento dell'accesso a seguito della mancata emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione
6_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	6_22_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
6_23 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_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato
6_24 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_24_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Ufficio: Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 7 Variazione al Piano Esecutivo di Gestione	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Variazione al Piano esecutivo di gestione - PEG. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Variazione al Piano esecutivo di gestione - PEG.	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione
7_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 7_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_3_1 Richiesta di variazione scheda obiettivo

<p>7_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>7_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>
<p>7_5 Proposta delibera Variazione PEG</p>	<p>7_5_1 Verifica di coerenza degli obiettivi proposti con i documenti di Programmazione dell'Ente (Programma di 7_5_1 Verifica di coerenza degli obiettivi proposti con i documenti di Programmazione dell'Ente (Programma di Mandato , Linee Strategiche dell'Amministrazione -DUP)</p>
<p>7_5 Proposta delibera Variazione PEG</p>	<p>7_5_2 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa</p>
<p>7_5 Proposta delibera Variazione PEG</p>	<p>7_5_3 Elaborazione proposta deliberazione</p>

7_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	7_6_1 Rilascio parere
7_7 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	7_7_1 Rilascio parere
7_8 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del PEG	7_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
7_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	7_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare
7_10 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	7_10_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti
7_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	7_11_1 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"
7_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	7_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
7_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
7_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Ufficio: Ufficio PEG e Performance	

RESPONSABILE:Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 8 Piano della Performance	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Piano della Performance	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Piano della Performance	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione
8_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	8_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 8_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
8_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse
8_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_4_1 Acquisizione dei dati di contesto necessari per la predisposizione del Piano *

8_5 Fase istruttoria: proposta di delibera approvazione Piano della Performance	8_5_1 Analisi del contesto esterno ed interno
8_5 Fase istruttoria: proposta di delibera approvazione Piano della Performance	8_5_2 Elaborazione proposta deliberazione
8_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	8_6_1 Rilascio parere
8_7 fase decisoria: delibera di approvazione Piano della Performance	8_7_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
8_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	8_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare
8_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	8_9_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti

8_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	8_10_1 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"
8_11 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	8_11_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
8_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
8_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT
Ufficio: Ufficio PEG e Performance	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 9 Relazione sulla Performance	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Relazione sulla Performance	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Relazione sulla Performance	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	9_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione

<p>9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>9_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 9_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>
<p>9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>9_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>
<p>9_4 Fase dell'iniziativa (INPUT): Acquisizione dati</p>	<p>9_4_1 acquisizione ed elaborazione dati per la redazione della Relazione sulla Performance</p>
<p>9_5 Fase istruttoria: proposta deliberazione di approvazione della relazione</p>	<p>9_5_1 Elaborazione proposta deliberazione</p>
<p>9_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>9_6_1 Rilascio parere</p>

9_7 fase decisoria: delibera di approvazione Piano della Performance	9_7_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione
9_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	9_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare
9_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	9_9_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti
9_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	9_10_1 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"
9_11 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	9_11_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione
9_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate
9_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT

Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti	
RESPONSABILE: Dirigente	

PROCESSO NUMERO: 1 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Deliberazione delle variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Deliberazione delle variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000.	
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Acquisizione del fabbisogno di variazione da parte del/dei Servizi	

<p>1_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>1_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 1_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>
<p>1_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>	<p>1_3_1 analisi della richiesta di variazione in termini di coerenza con i documenti di programmazione e di compatibilita' con i vincoli di bilancio</p>

1_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati
1_5 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_5_1 Rilascio parere

1_6 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	1_6_1 Rilascio parere
1_7 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio	1_7_1 Approvazione proposta e deliberazione *
1_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
1_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_8_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *
1_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_9_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti
Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 2 Bilancio di previsione	

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
 Il bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DUP. Esso e' redatto con riferimento ad un orizzonte temporale triennale secondo lo schema approvato con il d.Lgs. n. 118/2011 e contiene le previsioni di competenza nonche', limitatamente al primo anno, le previsioni di cassa. Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti previsti dal principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e dall'articolo 172 del TUEL. Sono inoltre allegati al bilancio di previsione i seguenti documenti e prospetti informativi o di dettaglio:

- a. la quantificazione del costo del personale distinto per servizio e relativi oneri riflessi;
- b. la quantificazione dei costi per le indennita' di carica e di funzione;
- c. il piano di ammortamento dei mutui e prestiti contratti;
- d. la nota informativa degli oneri derivanti dalla stipula di contratti relativi a strumenti finanziari derivati;
- e. ogni altro documento e prospetto informativo utile a dimostrazione del rispetto dei principi di veridicita', di coerenza e di equilibrio delle previsioni di bilancio.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti.

Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANAL fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistem di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
 Il bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DUP. Esso e' redatto con riferimento ad un orizzonte temporale triennale secondo lo schema approvato con il d.Lgs. n. 118/2011 e contiene le previsioni di competenza nonche', limitatamente al primo anno, le previsioni di cassa. Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti

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

MAPPATURA PROCESSO

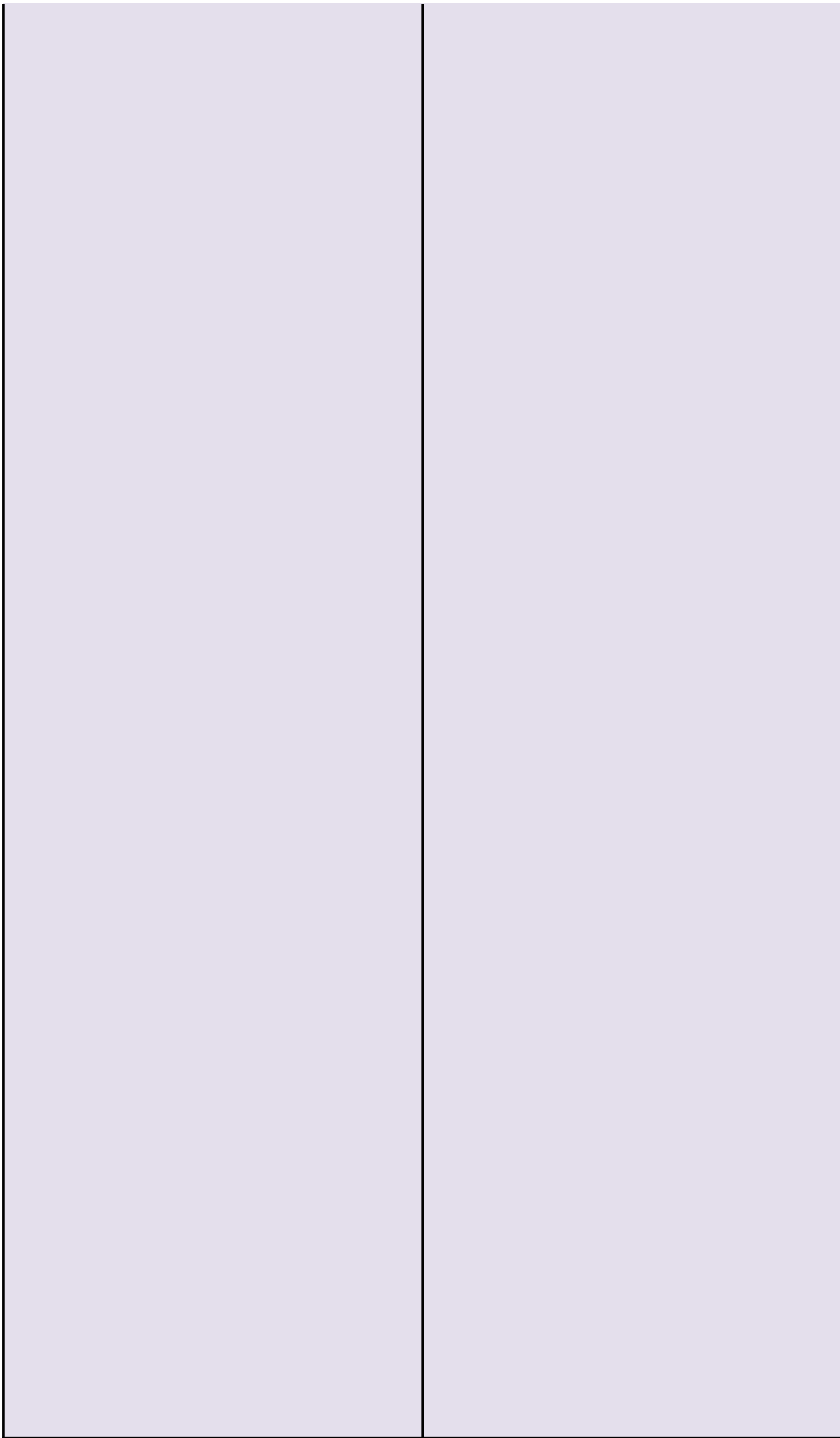
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 Invio circolare ai Servizi per gli adempimenti relativi alla formazione del Bilancio di previsione

<p>2_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> <p>2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> <p>2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> <p>2_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>
---	---

2_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione

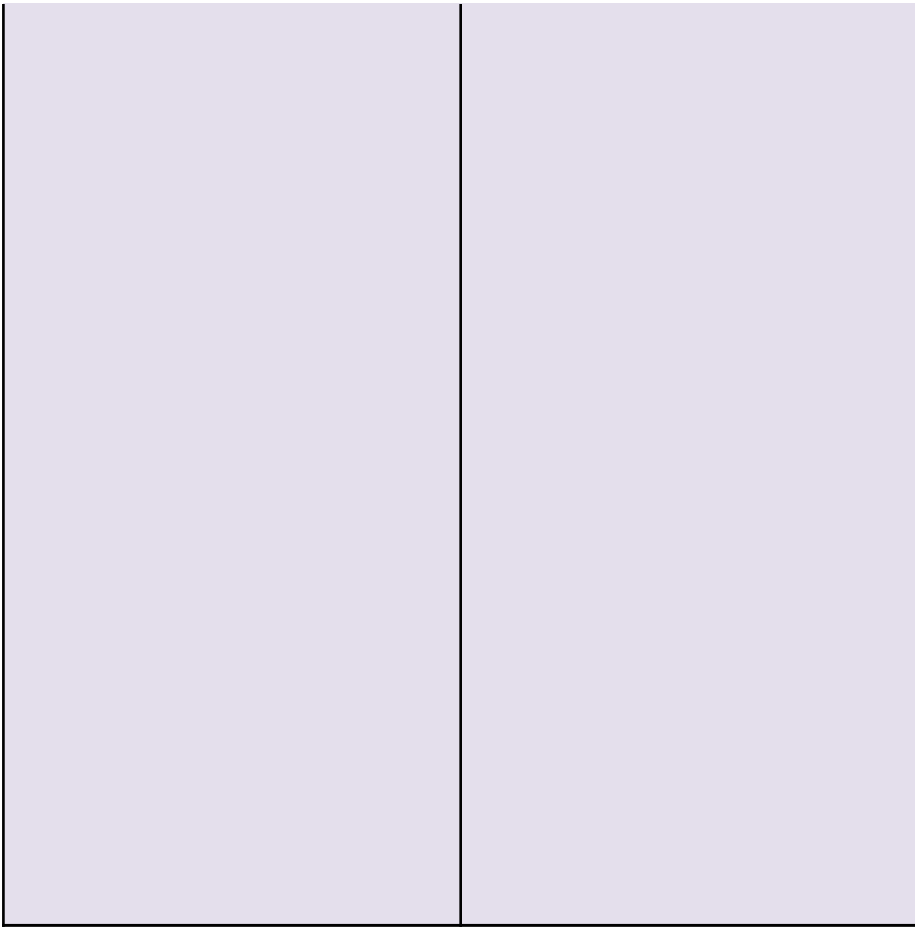
2_3_1 Elaborazione delle proposte contenente le previsioni di bilancio

ri. ISI
ari. ISI
ari. ISI
ari. ISI
a



2_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione

2_3_2 analisi quadro equilibri risultanti dalle proposte



2_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione

2_3_3 Richiesta indirizzi agli Amministratori per ripristino equilibri su proposte bilancio

<p>2_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>	<p>2_3_4 Negoziazione con i dei dirigenti/P.O. responsabili dei centri di responsabilita' per la definizione finale degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento</p>
<p>2_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo 2_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo 2_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo</p>	<p>2_3_5 Individuazione delle prioritita' nel contesto delle scelte di pianificazione effettuate dal Consiglio</p>

nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti
dalla normativa vigente o prevista per il periodo
interessato dal bilancio in via di formazione

2_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi

2_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati

2_5 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilita' debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG

2_5_1 Elaborazione proposta deliberazione

2_6 Fase consultiva: parere di regolarita'
tecnica su proposta di deliberazione

2_6_1 Rilascio parere

2_7 Fase consultiva: parere di regolarita'
contabile su proposta di deliberazione

2_7_1 Rilascio parere

2_8 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	2_8_1 Elaborazione schema di bilancio da sottoporre al consiglio

2_9 Fase consultiva: parere di regolarita'
tecnica su proposta di deliberazione

2_9_1 Rilascio parere

2_10 Fase consultiva: parere di regolarita'
contabile su proposta di deliberazione

2_10_1 Rilascio parere

2_11 Fase consultiva: parere organo di revisione	2_11_1 Acquisizione parere
2_12 Fase istruttoria: emendamenti	2_12_1 Presentazione di emendamenti *
2_12 Fase istruttoria: emendamenti	2_12_2 Esame emendamenti

2_13 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati 2_13 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati	2_13_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione *
2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare * 2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	2_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *
2_15 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	2_15_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	2_16_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"
2_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	2_16_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" *

2_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	2_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"
2_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	2_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" *
Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 3 Rendiconto	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Rendiconto.INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Rendiconto.INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Rendiconto.	
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

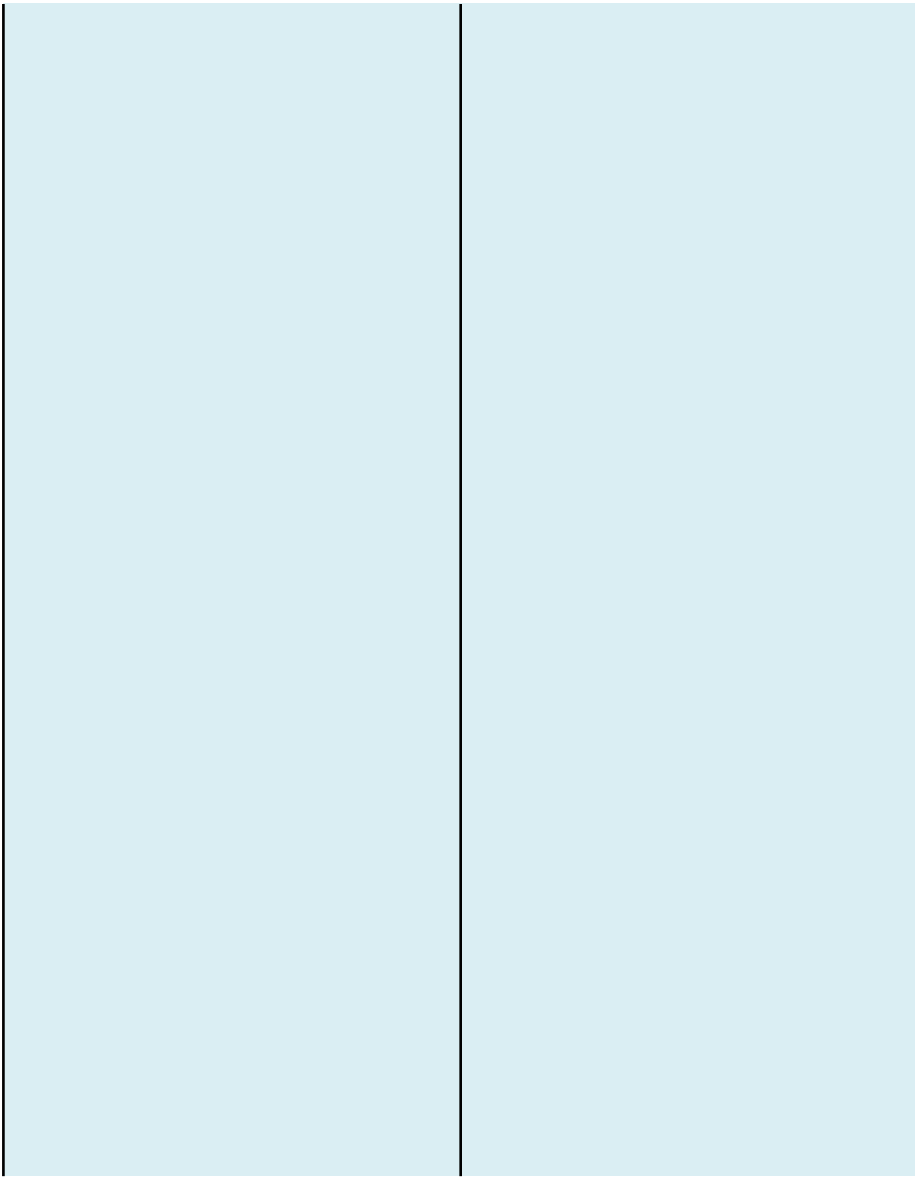
MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Invio circolare ai Servizi per gli adempimenti relativi alla formazione del Rendiconto

<p>3_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>3_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 3_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 3_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>
<p>3_3 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>

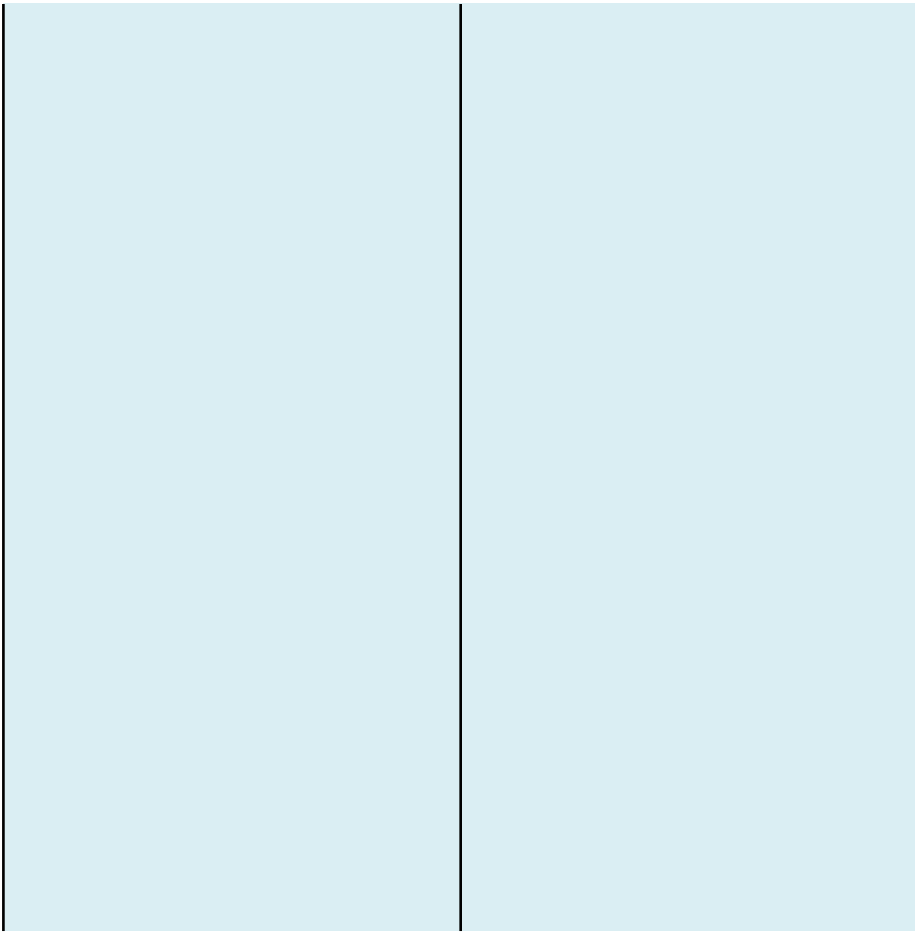
3_4 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione

3_4_1 Corretta verifica e riaccertamento dei residui, quantificazione FCDE e Avanzo di amministrazione



3_4 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione

3_4_2 Predisposizione Stato Patrimoniale e Conto Economico



3_4 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_4_3 Elaborazione proposta deliberazione

3_5 Fase consultiva: parere di regolarita'
tecnica su proposta di deliberazione

3_5_1 Rilascio parere

3_6 Fase consultiva: parere di regolarita'
contabile su proposta di deliberazione

3_6_1 Rilascio parere

3_7 Fase consultiva: parere organo di revisione	3_7_1 Acquisizione parere
3_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *3_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
3_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_8_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *3_8_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *
3_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_9_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti

3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_10_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"
3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_10_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" *
3_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_11_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"
3_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_11_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" *
3_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione *
Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni.	
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
------------------------------	--------------------------------

4_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 5 Monitoraggio patto di stabilita'	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Monitoraggio patto di stabilita'. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Monitoraggio patto di stabilita'.	
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	

5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio

5_1_1 Monitoraggio adempimenti relativi al rispetto dei saldi di finanza pubblica

<p>5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> <p>5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>

<p>5_3 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p>	<p>5_3_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p>
<p>5_4 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p>	<p>5_4_1 Trasmissione monitoraggio semestrale saldi di finanza pubblica al MEF tramite applicazione sul sito internet</p>
<p>Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti</p>	
<p>RESPONSABILE: Dirigente</p>	
<p>PROCESSO NUMERO: 6 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari</p>	

<p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Autorizzazione alla contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Autorizzazione alla contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Autorizzazione alla contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari.</p>	
<p>AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	

MAPPATURA PROCESSO

<p>FASE numero e descrizione</p>	<p>AZIONE numero e descrizione</p>	
--------------------------------------	--	--

6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio

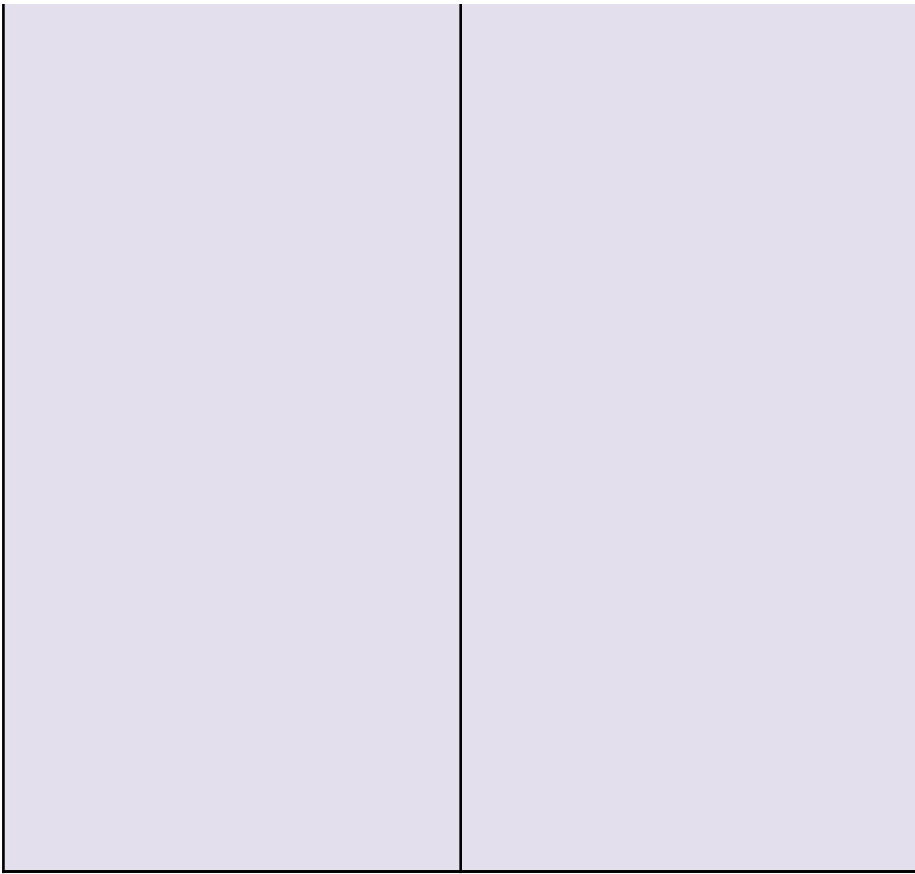
6_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione

6_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno

6_2_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno

6_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno

6_2_2 Proposta previsioni di bilancio



<p>6_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>6_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>
<p>6_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>6_4_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 6_4_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 6_4_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>

<p>6_5 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche</p> <p>6_5 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche</p> <p>6_5 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche</p>	<p>6_5_1 Acquisizione parere *</p>
<p>6_6 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>6_6_1 Rilascio parere</p>

<p>6_7 Fase integrazione efficace: visto di regolarita' contabile</p>	<p>6_7_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata</p>
<p>6_8 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione</p>	<p>6_8_1 Proposta delibera adozione nuovo mutuo</p>

<p>6_9 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 6_9 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p>	<p>6_9_1 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria *</p>
<p>6_10 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione 6_10 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione</p>	<p>6_10_1 Approvazione proposta e deliberazione * 6_10_1 Approvazione proposta e deliberazione *</p>
<p>6_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p>	<p>6_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare * 6_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *</p>
<p>6_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 6_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p>	<p>6_11_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti * 6_11_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *</p>
<p>6_12 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p>	<p>6_12_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>
<p>6_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali</p>	<p>6_13_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" * 6_13_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" *</p>

6_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	6_13_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" *6_13_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" *
6_14 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	6_14_1 Stipulazione del Mutuo
6_14 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	6_14_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto *
6_14 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	6_14_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata

Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 7 Variazioni al PEG contabile di competenza della Giunta	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Deliberazione delle variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Deliberazione delle variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000.	
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_1 Acquisizione del fabbisogno di variazione da parte del/dei Servizi

<p>7_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>7_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del7_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>

<p>7_3 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>	<p>7_3_1 analisi della richiesta di variazione in termini di coerenza con i documenti di programmazione e di compatibilita' con i vincoli di bilancio</p>
---	---

<p>7_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>7_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>
<p>7_5 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>7_5_1 Rilascio parere</p>
<p>7_6 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p>	<p>7_6_1 Rilascio parere</p>

7_7 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio	7_7_1 Approvazione proposta e deliberazione *
7_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	7_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
7_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	7_8_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *
7_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	7_9_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti
Programmazione e controlli, peg e performance - Ufficio Bilancio e Rendiconti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 8 Documento Unico di Programmazione - DUP	

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DUP. Esso è redatto con riferimento ad un orizzonte temporale triennale secondo lo schema approvato con il d.Lgs. n. 118/2011 e contiene le previsioni di competenza nonché, limitatamente al primo anno, le previsioni di cassa. Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti previsti dal principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e dall'articolo 172 del TUEL

Sono inoltre allegati al bilancio di previsione i seguenti documenti e prospetti informativi o di dettaglio:

- a. la quantificazione del costo del personale distinto per servizio e relativi oneri riflessi;
- b. la quantificazione dei costi per le indennità di carica e di funzione;
- c. il piano di ammortamento dei mutui e prestiti contratti;
- d. la nota informativa degli oneri derivanti dalla stipula di contratti relativi a strumenti finanziari derivati;
- e. ogni altro documento e prospetto informativo utile a dimostrazione del rispetto dei principi di veridicità, di coerenza e di equilibrio delle previsioni di bilancio.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANAL fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DUP. Esso è redatto con riferimento ad un orizzonte temporale triennale secondo lo schema approvato con il d.Lgs. n. 118/2011 e contiene le previsioni di competenza nonché, limitatamente al primo anno, le previsioni di cassa. Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti previsti dal principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e dall'articolo 172 del TUEL

Sono inoltre allegati al bilancio di previsione i seguenti documenti e prospetti informativi o di dettaglio:

- a. la quantificazione del costo del personale distinto per servizio e relativi oneri riflessi;
- b. la quantificazione dei costi per le indennità di carica e di funzione;
- c. il piano di ammortamento dei mutui e prestiti contratti;
- d. la nota informativa degli oneri derivanti dalla stipula di contratti relativi a strumenti finanziari derivati;

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

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
------------------------------	--------------------------------

8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_1_1 Invio circolare ai Servizi per gli adempimenti relativi alla formazione del Documento Unico di Programmazione
--	---

8_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	8_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 8_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 8_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento
--	--

8_3 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del DUP	8_3_1 Analisi di contesto - ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente
8_3 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del DUP	8_3_2 Individuazione degli indirizzi strategici

ri. ISI
ari. ISI
ari. ISI
a

8_3 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del DUP	8_3_3 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa
8_3 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del DUP	8_3_4 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi *8_3_4 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi *

<p>8_4 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>	<p>8_4_1 Elaborazione delle proposte contenente le previsioni di bilancio</p>
---	---

8_4 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione

8_4_2 analisi quadro equilibri risultanti dalle proposte

<p>8_4 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>	<p>8_4_3 Richiesta indirizzi agli Amministratori per ripristino equilibri su proposte bilancio</p>
<p>8_4 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>	<p>8_4_4 Negoziazione con i dei dirigenti/P.O. responsabili dei centri di responsabilita' per la definizione finale degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento</p>

<p>8_4 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>	<p>8_4_5 Individuazione delle priorit� nel contesto delle scelte di pianificazione effettuate dal Consiglio</p>
<p>8_5 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>8_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>

8_6 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilita' debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG

8_6_1 Elaborazione proposta deliberazione

8_7 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione

8_7_1 Rilascio parere

8_8 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	8_8_1 Rilascio parere
8_9 Fase consultiva: parere organo di revisione	8_9_1 Acquisizione parere
8_10 Fase decisoria: adozione deliberazione di approvazione del Documento Unico di Programmazione	8_10_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione *
8_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	8_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
8_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	8_11_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
L'Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni
L'Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni
L'Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere adeguata motivazione - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione 	

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - 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
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento
Componenti dell'Unita' operativa preposta al controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti
Componenti dell'Unita' operativa preposta al controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti



ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti

Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti
ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - 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 - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza
Componenti dell'Unità operativa preposta al controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo
Componenti dell'Unità operativa preposta al controllo	Azione non da trattare

Componenti dell'Unita' operativa preposta al controllo	- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
Componenti dell'Unita' operativa preposta al controllo	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
Dirigente/A.P	Azione non da trattare	
Direttore Generale	Azione non da trattare	

dipendenti Ufficio PEG e Performance	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza- Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza

Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Violare un dovere d'ufficio- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Violare un dovere d'ufficio
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse



Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo- - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo
Commissione	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Sindaco e Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
Direttore Generale	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
Direttore Generale	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse abuso della discrezionalità nella valutazione
Direttore Generale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio
Responsabile pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio

Direttore Generale	- Violare un dovere d'ufficio
--------------------	-------------------------------

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
---------------------	--	--

Dirigente/Responsabile P.O.	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
-----------------------------	---

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
-----------------------------	--

Dirigente e Responsabile del procedimento	- N.R. (Non rilevante)
Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Modificare in maniera mirata alcuni parametri della procedura di controllo al fine di escludere alcuni specifici soggetti dal perimetro di inadempienza - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Modificare in maniera mirata alcuni parametri della procedura di controllo al fine di escludere alcuni specifici soggetti dal perimetro di inadempienza - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> abuso della discrezionalita' nella valutazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo abuso della discrezionalita' nella valutazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo

Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Consiglio Comunale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio
Responsabile del procedimento	mancata comunicazione ai soggetti interessati
Responsabile pubblicazione	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"

RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dipendenti incaricati	- Valutare in maniera carente/inadeguata gli elementi informativo-documentali acquisiti sulla fattispecie e ricostruire la stessa in modo infedele ed inappropriato; valutazioni istruttorie arbitrarie e non basate su elementi oggettivi/obiettivi - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Consiglio Comunale	- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse



Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,

regolamentari o derivanti da Linee guida,
cagionando una situazione di
inadempimento regolamentari o derivanti da
Linee guida,
cagionando una situazione di
inadempimento regolamentari o derivanti da
Linee guida,
cagionando una situazione di
inadempimento regolamentari o derivanti da
Linee guida,
cagionando una situazione di inadempimento

	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

	<p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p>
<p>Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p>

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Difensore civico o Commissione per l'accesso	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento



ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dirigente	- N.R. (Non rilevante)

Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	<p>abuso della discrezionalita' nella valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante

Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Consiglio Comunale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio
Responsabile del procedimento	mancata comunicazione ai soggetti interessati
Responsabile pubblicazione	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
---------------------	--	--

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
-----------------------------	---

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
-----------------------------	---

Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
---------------------------	---

Dipendenti incaricati	Azione non da trattare
Dipendenti incaricati	- Valutare in maniera carente/inadeguata gli elementi informativo-documentali acquisiti sulla fattispecie e ricostruire la stessa in modo infedele ed inappropriato; valutazioni istruttorie arbitrarie e non basate su elementi oggettivi/obiettivi
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Consiglio Comunale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dipendenti incaricati	- N.R. (Non rilevante)

Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Consiglio Comunale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio
Responsabile del procedimento	mancata comunicazione ai soggetti interessati
Responsabile pubblicazione	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"

RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
---------------------	--	--

Dirigente/A.P	Azione non da trattare
Direttore Generale	Azione non da trattare

<p>dipendenti Ufficio PEG e Performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza
<p>Nucleo di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti

<p>Nucleo di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza- Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza
<p>Nucleo di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
<p>Direttore Generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo

Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo

Commissione	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Sindaco e Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
Direttore Generale	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
Direttore Generale	- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse abuso della discrezionalità nella valutazione
Direttore Generale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio



Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none">- Violare un dovere d'ufficio- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dirigente e Responsabile del procedimento	- N.R. (Non rilevante)
Amministratori	<ul style="list-style-type: none">- Modificare in maniera mirata alcuni parametri della procedura di controllo al fine di escludere alcuni specifici soggetti dal perimetro di inadempienza- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Modificare in maniera mirata alcuni parametri della procedura di controllo al fine di escludere alcuni specifici soggetti dal perimetro di inadempienza- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo

Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none">- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari-Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	<p>abuso della discrezionalita' nella valutazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controlloabuso della discrezionalita' nella valutazione- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo

Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio

Responsabile del procedimento	mancata comunicazione ai soggetti interessati
Responsabile pubblicazione	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
---------------------	--	--

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi,

regolamentari o derivanti da Linee guida,
cagionando una situazione di
inadempimento regolamentari o derivanti da
Linee guida,
cagionando una situazione di
inadempimento regolamentari o derivanti da
Linee guida,
cagionando una situazione di
inadempimento regolamentari o derivanti da
Linee guida,
cagionando una situazione di inadempimento

	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

	<p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p>
<p>Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p>

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Difensore civico o Commissione per l'accesso	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento



ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dirigente	- N.R. (Non rilevante)

Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	<p>abuso della discrezionalita' nella valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante

Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Consiglio Comunale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio
Responsabile del procedimento	mancata comunicazione ai soggetti interessati
Responsabile pubblicazione	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Dipendenti incaricati	- Valutare in maniera carente/inadeguata gli elementi informativo-documentali acquisiti sulla fattispecie e ricostruire la stessa in modo infedele ed inappropriato; valutazioni istruttorie arbitrarie e non basate su elementi oggettivi/obiettivi
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Consiglio Comunale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio
Responsabile del procedimento	mancata comunicazione ai soggetti interessati

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none">- Violare un dovere d'ufficio- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Violare un dovere d'ufficio- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none">- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse
Dipendenti incaricati	- N.R. (Non rilevante)
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	non rilevante
Responsabile procedimento	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo

Consiglio Comunale	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio
Responsabile del procedimento	mancata comunicazione ai soggetti interessati
Responsabile pubblicazione	- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
RPCT	- Eludere le procedure di svolgimento delle attività
RPCT	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

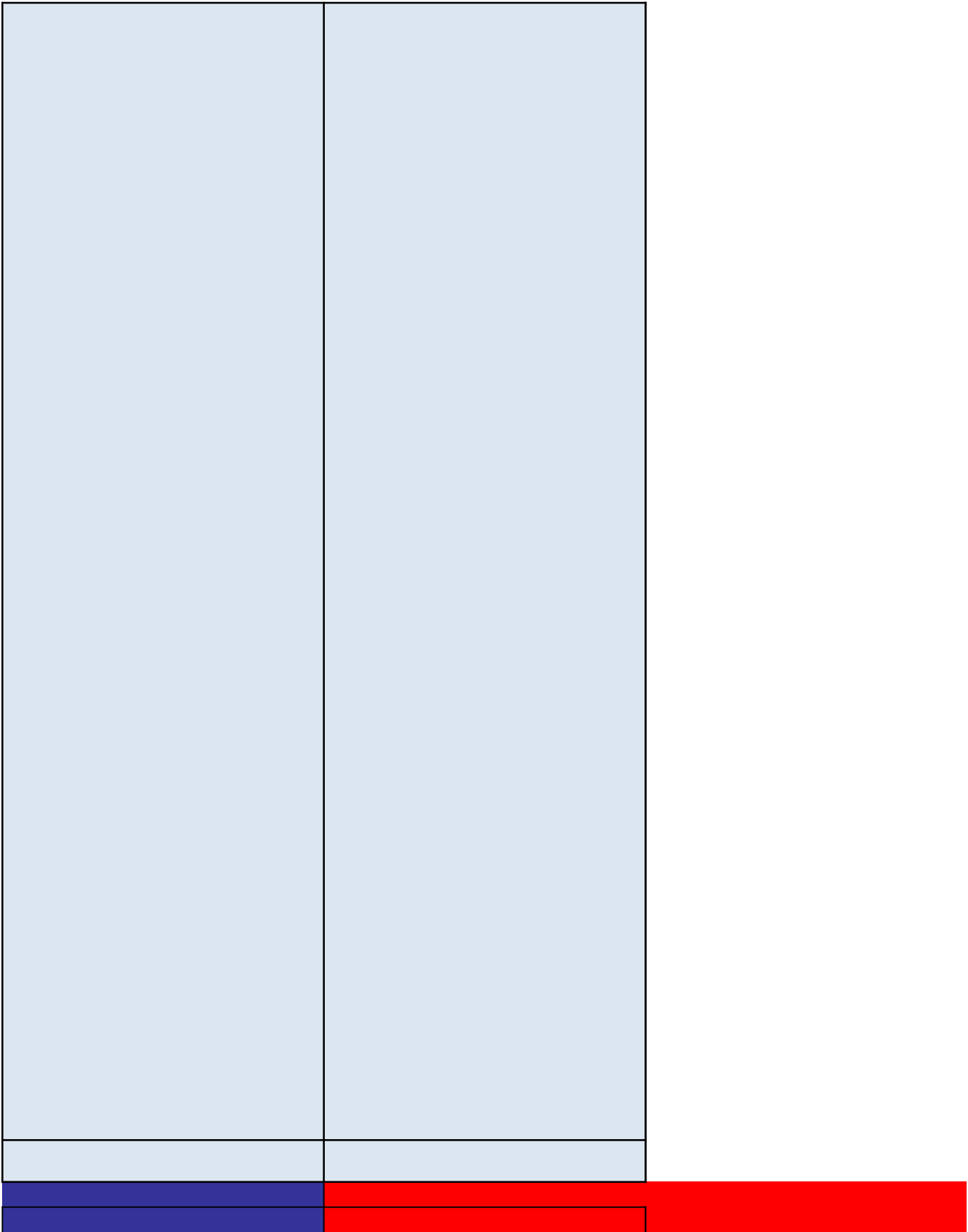
ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
----------------------------	--	--

Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)
---	---

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento
Dirigente/Funzionario in PO/Funzionario	<p>Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione <p>Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione

	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Consiglio Comunale	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo



ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none">- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare l'avvio del processo/procedimento-Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare l'avvio del processo/procedimento-Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare l'avvio del processo/procedimento-Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
-----------------------------	--

- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)

Dirigente/Funziario in PO/Funziario	<p>Mancato rispetto del termine</p> <p>Inserire nella banca dati elementi errati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione <p>Mancato rispetto del termine</p> <p>Inserire nella banca dati elementi errati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione <p>Mancato rispetto del termine</p> <p>Inserire nella banca dati elementi errati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione <p>Mancato rispetto del termine</p> <p>Inserire nella banca dati elementi errati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione
-------------------------------------	---

- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo

- 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

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo

- 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

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo

- 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

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

Dirigente Servizio finanziario

- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata
 - Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
 - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione
 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
 - Ritardare l'avvio del processo/procedimento-
 - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata
 - Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
 - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione
 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
 - Ritardare l'avvio del processo/procedimento-
 - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata
 - Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse
 - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione
 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
 - Ritardare l'avvio del processo/procedimento
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno

Giunta	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti <p>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</p>
Giunta	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti

- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)

Amministratori	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi
----------------	--

Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit  con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit  con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit  con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti

- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalit  estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)

<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto

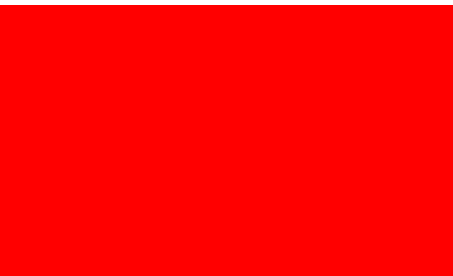
	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>
Giunta	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Omettere adeguata motivazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti <p>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</p>

<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

<p>Revisore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere adeguata motivazione - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
<p>Consiglieri</p>	<p>Azione non da trattare</p>
<p>Sindaco e Amministratori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)
Consiglio Comunale	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Responsabile pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare

Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare



ESECUTORE
azione

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A
RISCHIO

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento
-----------------------------	--

<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento
<p>Amministratori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivit� gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivit� gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivit� gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi

Responsabili dei centri di responsabilita'	<p>Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi erratiMancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi erratiMancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati</p> <ul style="list-style-type: none">- Omissione controllo- Omettere adeguata motivazione- Occultare elementi conoscitivi- Omissione controllo- Omettere adeguata motivazione- Occultare elementi conoscitivi- Omissione controllo- Omettere adeguata motivazione- Occultare elementi conoscitivi
--	--

- Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni

- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale

- Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi"

- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti

- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo

- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione-

Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni

- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale

- Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi"

- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti

- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo

- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione-

Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni

- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale

- Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi"

- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti

- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo

- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione

	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti
Dirigente/Responsabile PO/Funziario Servizio Proponente	<p>Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati</p> <p>Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati</p>

- Omissione controllo
- Omettere adeguata motivazione
- Occultare elementi conoscitivi- Omissione controllo
- Omettere adeguata motivazione
- Occultare elementi conoscitivi

- Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni
- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale
- Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi"
- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti- Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni
- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale
- Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi"
- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti

	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti
Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Omettere adeguata motivazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

<p>Revisore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere adeguata motivazione - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo <ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
<p>Responsabile trasmissione per la pubblicazione</p>	<p>Azione non da trattare</p>
<p>Responsabile pubblicazione</p>	<p>Azione non da trattare</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento
ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO



Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Omettere di impartire adeguate direttive
- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata
- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Omettere di impartire adeguate direttive
- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata
- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione

- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo

- Effettuare una valutazione e selezione distorta
- Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni- Effettuare una valutazione e selezione distorta
- Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni

- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione

	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento

<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare la trasmissione interna degli atti - Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
<p>Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita'

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	

Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
- 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
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
- 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
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
- 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
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)

Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)

Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- Omettere adeguata motivazione- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- Omettere adeguata motivazione- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- Omettere adeguata motivazione

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno

- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)-

Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno

- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)-

Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno

- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)

Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento

	Azione non da trattare
Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Omettere adeguata motivazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo

Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Consiglio Comunale	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none">- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo-Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare

Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)
Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Azione non da trattare
Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo- Eludere i vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo

	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo
<p style="text-align: center;">ESECUTORE azione</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</p>
<p>Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento

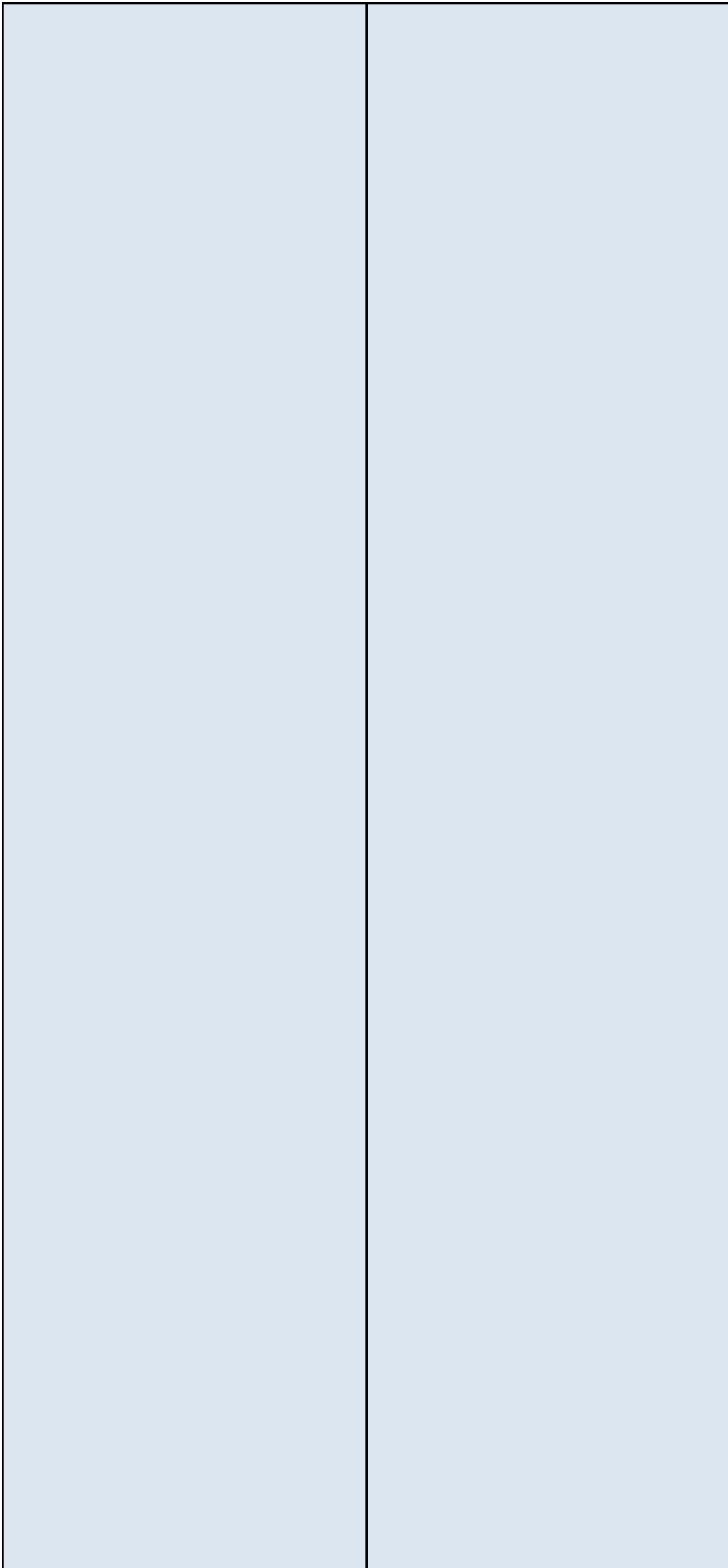


	<ul style="list-style-type: none">- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none">- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento

<p>Dirigente/Funziario in PO/Funziario</p>	<p>Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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 - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>
--	---

<p>Amministratori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi
<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Consiglio Comunale	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo



ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento 	
Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento 	

Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none">- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Organo di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none">- Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione

	<p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>
Responsabili dei centri di responsabilit�	<ul style="list-style-type: none">- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
Responsabili dei centri di responsabilit�	Azione non da trattare

Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none">- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)
-------------------------------	--

<p>Dirigente/Funziario in PO/Funziario</p>	<p>Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione Mancato rispetto del termine Inserire nella banca dati elementi errati - Omissione controllo - Occultare elementi conoscitivi - Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Manipolare o utilizzare in modo improprio le informazioni o la documentazione</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - 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</p> <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>
--	---

Dirigente Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata - Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata - Omettere di dichiarare l'assenza conflitto di interesse - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno
Giunta	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti

	<ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)
Giunta	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)
Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi

<p>Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti <p>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</p>
<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto <p>- Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento</p> <p>- Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</p> <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>

Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Revisore	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente il contenuto dell'atto - Omettere di effettuare alcune verifiche e/o particolari al fine consentire il rilascio del provvedimento - Omettere di considerare elementi rilevanti nella richiesta di acquisizione della documentazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo
Consiglio Comunale	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare

PROBA

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Mancanza di controlli					
- Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

PROBA

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Mancanza di controlli					
- Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBA				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Inefficienza/inefficacia dei controlli					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Mancanza di controlli 					
PROBA					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Mancanza di controlli					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					

- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITÀ				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Mancanza di controlli					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

PROBA					
--------------	--	--	--	--	--

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
----------------------------	-----------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------	----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi <p>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli <p>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 					

	PROBA				
CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					

<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					

	PROBA				
CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità					
- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					
---	--	--	--	--	--

PROBA					
CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

- N.R. (Non Rilevante)					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<p>Non si rileva alcun rischio corruzione</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione obblighi di trasparenza 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- 					
<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- 					
<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- 					
<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					

<p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>					
<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					

<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					



CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBA				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
- N.R. (Non Rilevante)					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<p>Non si rileva alcun rischio corruzione</p>					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione obblighi di trasparenza 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 					

	PROBA				
--	--------------	--	--	--	--

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione					
Non si rileva alcun rischio corruzione					
- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

- Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale					
- Violazione obblighi di trasparenza					
- Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

PROBA					
CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella

<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - N.R. (Non Rilevante) 					

Non si rileva alcun rischio corruzione					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione obblighi di trasparenza 					

- Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

PROBA					
--------------	--	--	--	--	--

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi 					

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale					
- Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBA				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli- Conflitto di interessi - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Inefficienza/inefficacia dei controlli 					

	PROBA				
CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità'					
- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità'					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità'					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'					
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione					

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBA				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - N.R. (Non Rilevante) 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<p>Non si rileva alcun rischio corruzione</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli <p>- Mancanza di controlli</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					

- Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale					
- Violazione obblighi di trasparenza					
- Mancanza di controlli					

PROBA					
CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- 					
<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- 					
<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- 					
<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale 					
<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					

<p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>					
<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					

<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
PROBA					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - N.R. (Non Rilevante) 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<p>Non si rileva alcun rischio corruzione</p>					

- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale					
- Violazione obblighi di trasparenza					
- Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

	PROBA				
CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					

<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p>					
<p>Non si rileva alcun rischio corruzione</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<p>- Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale</p>					

- Violazione obblighi di trasparenza					
- Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

PROBA

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
-----------------------------------	------------------------	---------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - N.R. (Non Rilevante) 					
<p>Non si rileva alcun rischio corruzione</p>					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli 					

- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza di controlli					
- Mancanza o insufficienza di comunicazione istituzionale					
- Violazione obblighi di trasparenza					
- Mancanza di controlli					
- Inefficienza/inefficacia dei controlli					
- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- <p>Conflitto di interessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Mancanza di controlli- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Mancanza di controlli 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- <p>Conflitto di interessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze- Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze- Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze- Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 					

<ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit� <p>Conflitto di interessi</p> <ul style="list-style-type: none">- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit� <p>Conflitto di interessi</p> <ul style="list-style-type: none">- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit� <p>Conflitto di interessi</p> <ul style="list-style-type: none">- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit�					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi						
---	--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit�- Alterazione (+/-) dei tempi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit�- Alterazione (+/-) dei tempi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit�- Alterazione (+/-) dei tempi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalit�- Alterazione (+/-) dei tempi					
--	--	--	--	--	--

<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli					
--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati 					

<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</p> <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</p> <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>					

<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</p> <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</p> <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>					
---	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalit� - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalit� 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi 					

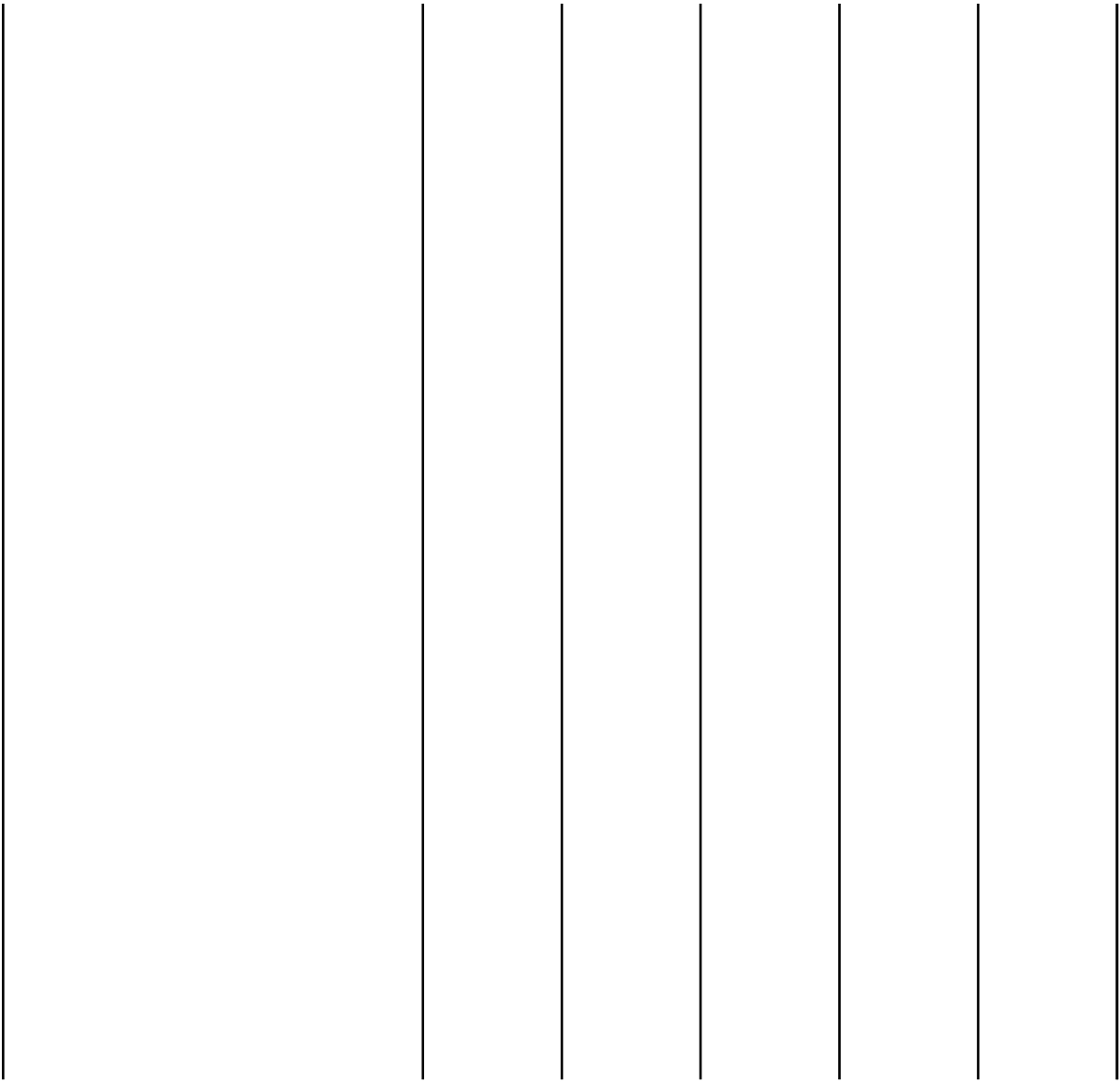
- Alterazione (+/-) dei tempi					

PROBA

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
-----------------------------------	-----------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------	----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze- Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze- Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 					
---	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					



- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi						

- Uso improprio o distorto della discrezionalità
- Mancanza di controlli- Uso improprio o distorto della discrezionalità
- Mancanza di controlli

--	--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalita' <p>Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalita'					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBA				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella

<ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Conflitto di interessi <ul style="list-style-type: none">- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalita'					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo- Conflitto di interessi - Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 					

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO			
discrezionalità			
coerenza operativa			
rilevanza degli interessi economici			
Opacità del processo			
presenza eventi sentinella	PROBA		

<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p>					
---	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi- Conflitto di interessi- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale- Uso improprio o distorto della discrezionalita'					
--	--	--	--	--	--

<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo 					

--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalità- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalità <ul style="list-style-type: none">- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Mancanza di controlli- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Mancanza di controlli					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli- Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Alterazione (+/-) dei tempi - Accordi con soggetti privati- 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Alterazione (+/-) dei tempi - Accordi con soggetti privati 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi- 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi 					

- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancanza di controlli					

PROBA

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					

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

<ul style="list-style-type: none">- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli					
---	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBA				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze- Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze- Alterazione (+/-) dei tempi - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità- Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 					

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 					

<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p> <p>- Alterazione (+/-) dei tempi-</p> <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p> <p>- Alterazione (+/-) dei tempi</p>					
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli- <p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">- Conflitto di interessi- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancanza di controlli					
---	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 					

<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 					

<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli 					
<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza di controlli 					

						livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILITA' VALUTAZIONE					
						Segnalazioni, reclami pervenuti						
						Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa						
						Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità						
						TOTALE PROBABILITA'						
						Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO					
						Impatto in termini di contenzioso						
						Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio						
						Danno generato						

BILTA'	VALUTAZIONE									livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILTA'	VALUTAZIONE										
										Segnalazioni, reclami pervenuti												
										Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa												
										Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità												
										TOTALE PROBABILITA'												
		IMPATTO	IMPATTO											Impatto sull'immagine dell'Ente								
														Impatto in termini di contenzioso								
														Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio								
														Danno generato								

					livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT
					Segnalazioni, reclami pervenuti
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa
					Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità
					TOTALE PROBABILITA'
					Impatto sull'immagine dell'Ente
					Impatto in termini di contenzioso
					Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
					Danno generato

			livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE BILITA'							
			Segnalazioni, reclami pervenuti								
			Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa								
			Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità								
			TOTALE PROBABILITA'								
			Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO							
			Impatto in termini di contenzioso								
			Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio								
			Danno generato								

		livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE BILITA'							
		Segnalazioni, reclami pervenuti								
		Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa								
		Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità								
		TOTALE PROBABILITA'								
		Impatto sull'immagine dell'Ente		IMPATTO						
		Impatto in termini di contenzioso								
		Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio								
		Danno generato								

				livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE BILITA'	
				Segnalazioni, reclami pervenuti		
				Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		
				Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità		
				TOTALE PROBABILITA'		
				Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO	
				Impatto in termini di contenzioso		
				Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio		
				Danno generato		

							livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILITA'	VALUTAZIONE		
							Segnalazioni, reclami pervenuti				
							Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa				
							Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
							TOTALE PROBABILITA'				
							Impatto sull'immagine dell'Ente			IMPATTO	
							Impatto in termini di contenzioso				
							Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio				
							Danno generato				

		livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILTA'	VALUTAZIONE						
		Segnalazioni, reclami pervenuti								
		Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa								
		Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità								
		TOTALE PROBABILITA'								
		Impatto sull'immagine dell'Ente			IMPATTO					
		Impatto in termini di contenzioso								
		Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio								
		Danno generato								

					livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE BILITA'						
					Segnalazioni, reclami pervenuti							
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa							
					Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità							
					TOTALE PROBABILITA'							
					Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO						
					Impatto in termini di contenzioso							
					Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio							
					Danno generato							

BILITA' VALUTAZIONE	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT							
	Segnalazioni, reclami pervenuti							
	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa							
	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità							
	TOTALE PROBABILITA'							
IMPATTO	Impatto sull'immagine dell'Ente							
	Impatto in termini di contenzioso							
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio							
	Danno generato							

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

			livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILITA'
			Segnalazioni, reclami pervenuti	
			Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	
			Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	
			TOTALE PROBABILITA'	
			Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO
			Impatto in termini di contenzioso	
			Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
			Danno generato	

			livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILTA'	VALUTAZIONE				
			Segnalazioni, reclami pervenuti						
			Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa						
			Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità						
			TOTALE PROBABILITA'						
			Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO					
			Impatto in termini di contenzioso						
			Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio						
			Danno generato						

		livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE								
		Segnalazioni, reclami pervenuti									
		Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa									
		Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità									
		TOTALE PROBABILITA'									
		Impatto sull'immagine dell'Ente		IMPATTO							
		Impatto in termini di contenzioso									
		Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio									
		Danno generato									

						livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE BILITA'		
						Segnalazioni, reclami pervenuti			
						Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa			
						Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
						TOTALE PROBABILITA'			
						Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO		
						Impatto in termini di contenzioso			
						Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio			
						Danno generato			

	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILITA' VALUTAZIONE								
	Segnalazioni, reclami pervenuti									
	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa									
	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità									
	TOTALE PROBABILITA'									
	Impatto sull'immagine dell'Ente		IMPATTO							
	Impatto in termini di contenzioso									
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio									
	Danno generato									

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

			livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT
			Segnalazioni, reclami pervenuti
			Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa
			Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità
			TOTALE PROBABILITA'
			Impatto sull'immagine dell'Ente
			Impatto in termini di contenzioso
			Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
			Danno generato

				livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE BILITA'				
				Segnalazioni, reclami pervenuti					
				Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa					
				Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità					
				TOTALE PROBABILITA'					
				Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO				
				Impatto in termini di contenzioso					
				Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio					
				Danno generato					

	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILITA'	VALUTAZIONE			
	Segnalazioni, reclami pervenuti					
	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa					
	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità					
	TOTALE PROBABILITA'					
	Impatto sull'immagine dell'Ente			IMPATTO		
	Impatto in termini di contenzioso					
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio					
	Danno generato					

	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT
	Segnalazioni, reclami pervenuti
	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa
	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità
	TOTALE PROBABILITA'
	Impatto sull'immagine dell'Ente
	Impatto in termini di contenzioso
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
	Danno generato

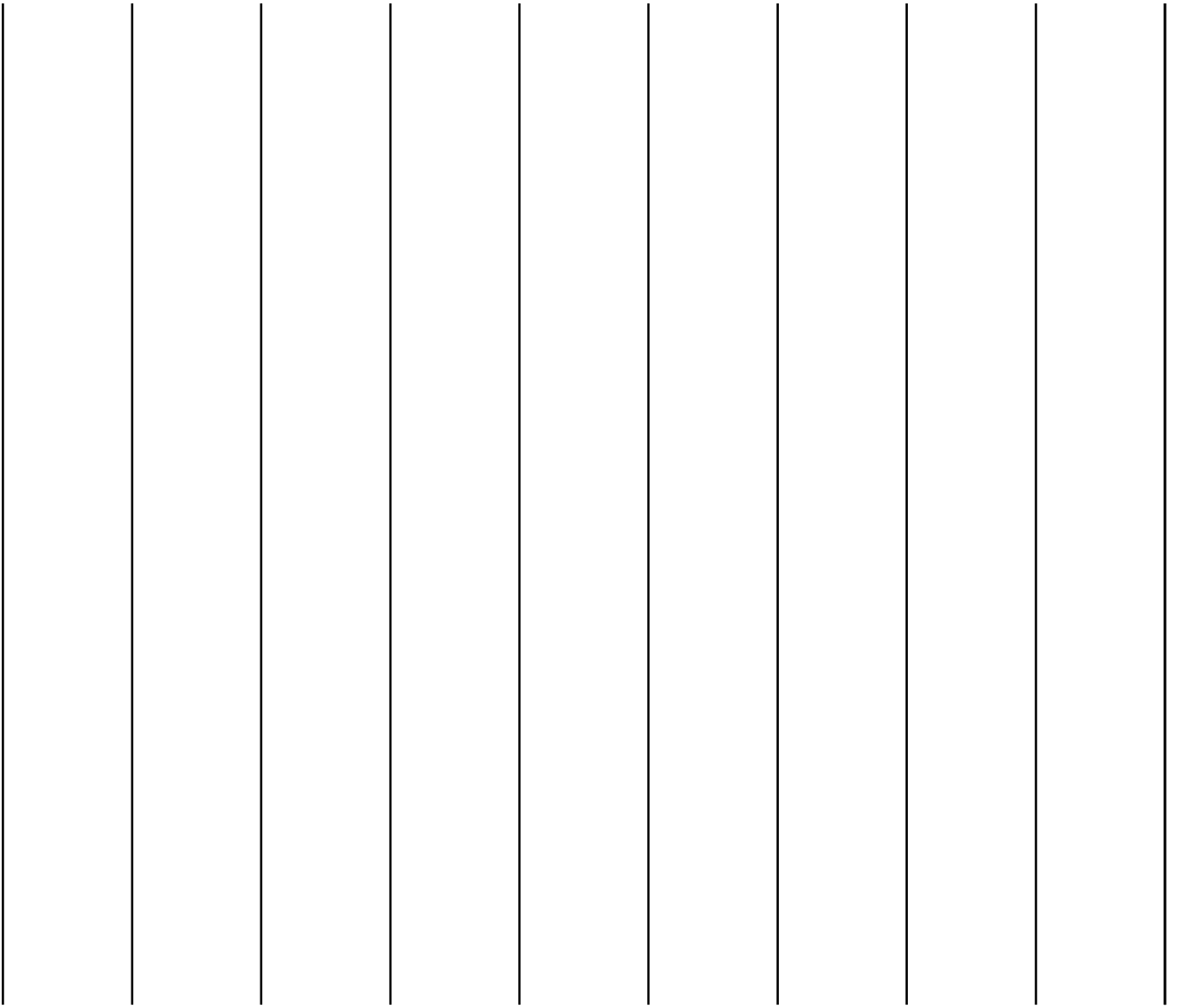
--	--	--	--	--	--	--	--	--

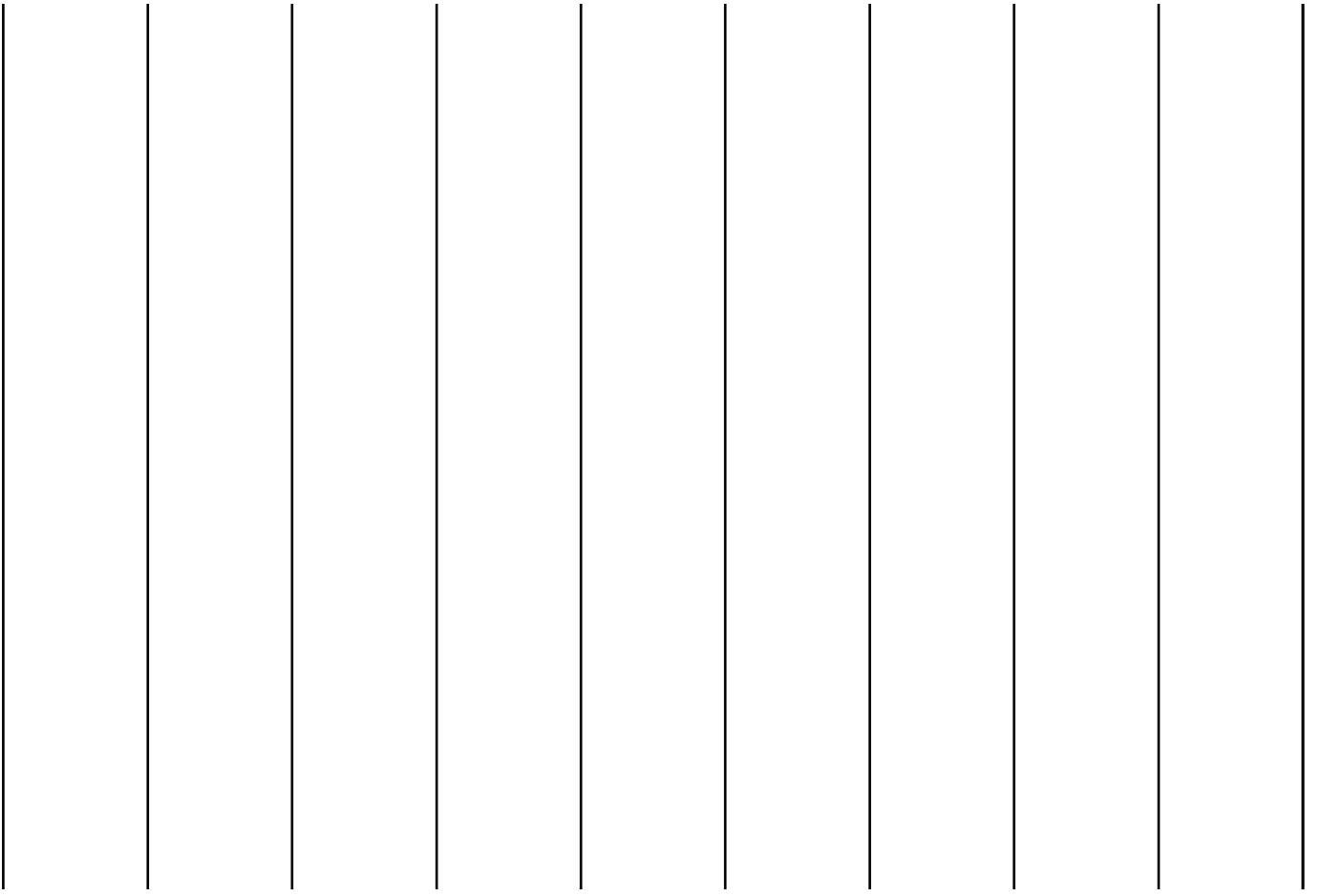
--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--





livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	PROBABILITA'	VALUTAZIONE						
Segnalazioni, reclami pervenuti								
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa								
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità								
TOTALE PROBABILITA'								
Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO							
Impatto in termini di contenzioso								
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio								
Danno generato								

livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE		
Segnalazioni, reclami pervenuti			
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa			
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
TOTALE PROBABILITA'			
Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO		
Impatto in termini di contenzioso			
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio			
Danno generato			

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	VALUTAZIONE BILITA'						
	Segnalazioni, reclami pervenuti							
	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa							
	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità							
	TOTALE PROBABILITA'							
	Impatto sull'immagine dell'Ente		IMPATTO					
	Impatto in termini di contenzioso							
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio							
	Danno generato							

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

		livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	BILITA'	VALUTAZIONE	
		Segnalazioni, reclami pervenuti			
		Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa			
		Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
		TOTALE PROBABILITA'			
		Impatto sull'immagine dell'Ente	IMPATTO		
		Impatto in termini di contenzioso			
		Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio			
		Danno generato			

--	--	--	--	--	--	--	--	--

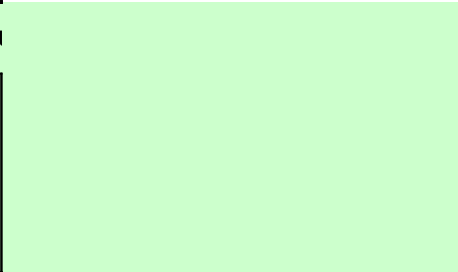
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			MISURE
--	--	--	---------------

TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
----------------	-------------------	-----------------------------------	-----------------

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MISURE
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame



TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MISURE GENERALI
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCH	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

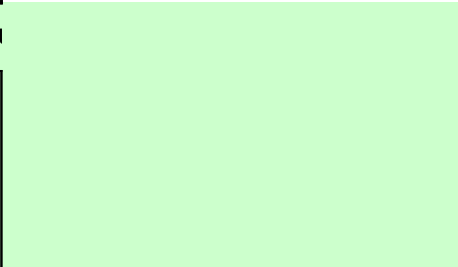
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

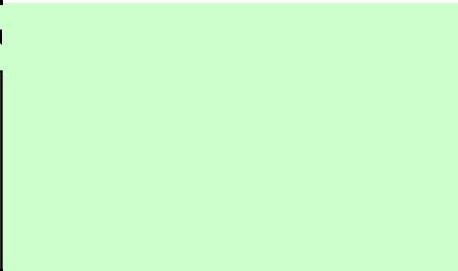
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame



			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame



			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
--	--	--	---

			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
--	--	--	---

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
--	--	--	---

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla</p>

Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita'
successive nonche' da altre fonti normative
cogenti, purché compatibili con l'attivit  in
esameLegge 190/2012, dal PNA 2013 e
annualita'
successive nonche' da altre fonti normative
cogenti, purché compatibili con l'attivit  in
esameLegge 190/2012, dal PNA 2013 e
annualita'
successive nonche' da altre fonti normative
cogenti, purché compatibili con l'attivit  in
esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

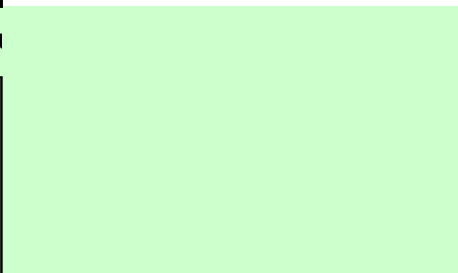
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MISI
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MISURE GENERALI
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	



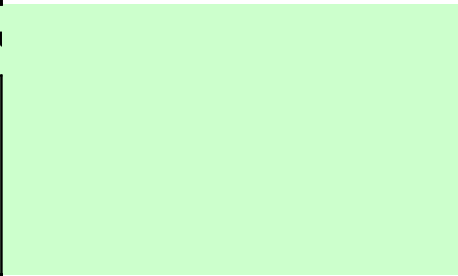
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame



			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame
			MIS
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MISURE GENERALI	
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla</p>

Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita'
successive nonche' da altre fonti normative
cogenti, purché compatibili con l'attivit  in
esameLegge 190/2012, dal PNA 2013 e
annualita'
successive nonche' da altre fonti normative
cogenti, purché compatibili con l'attivit  in
esameLegge 190/2012, dal PNA 2013 e
annualita'
successive nonche' da altre fonti normative
cogenti, purché compatibili con l'attivit  in
esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCH	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			MIS	
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>	
--	--	--	---	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

IO		
CO		
MISI		

TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCH	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

--	--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
--	--	--	--

--	--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

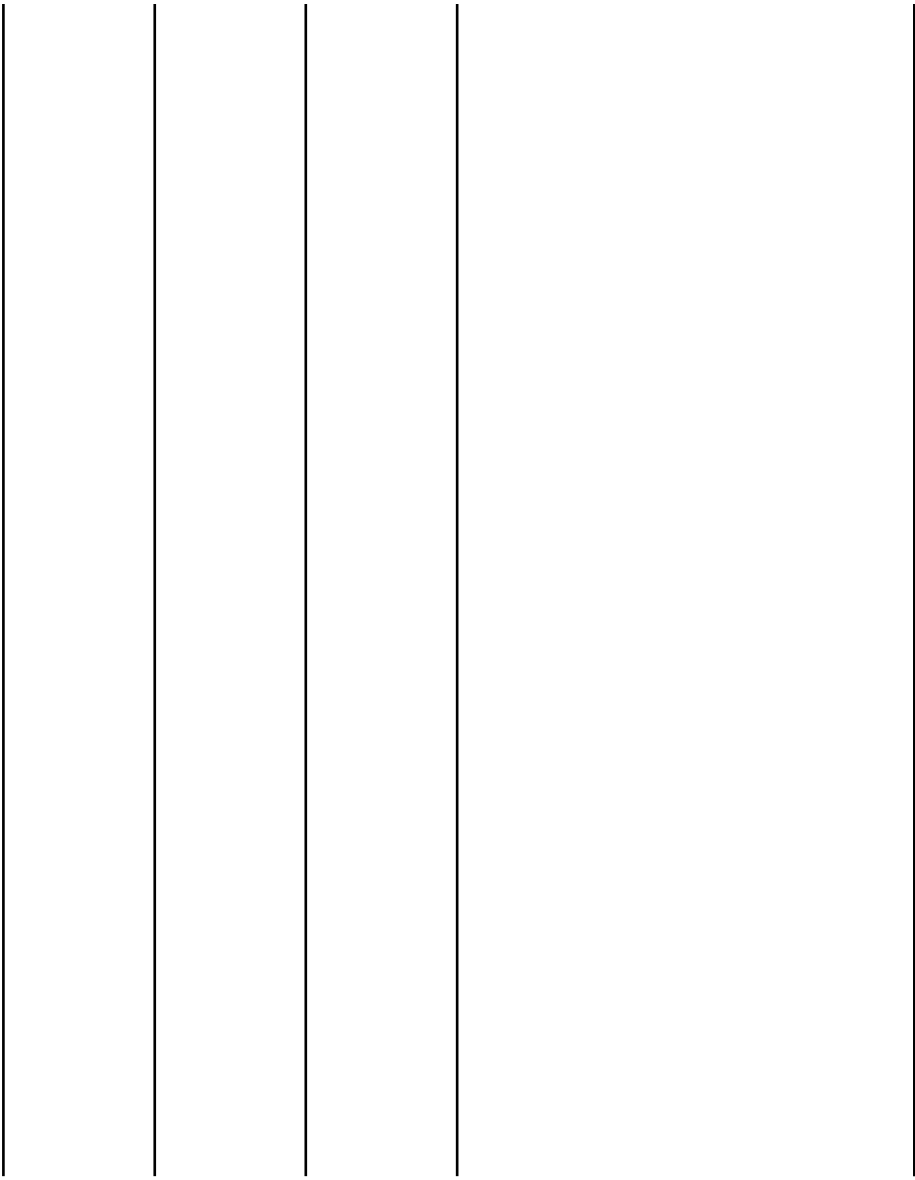
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

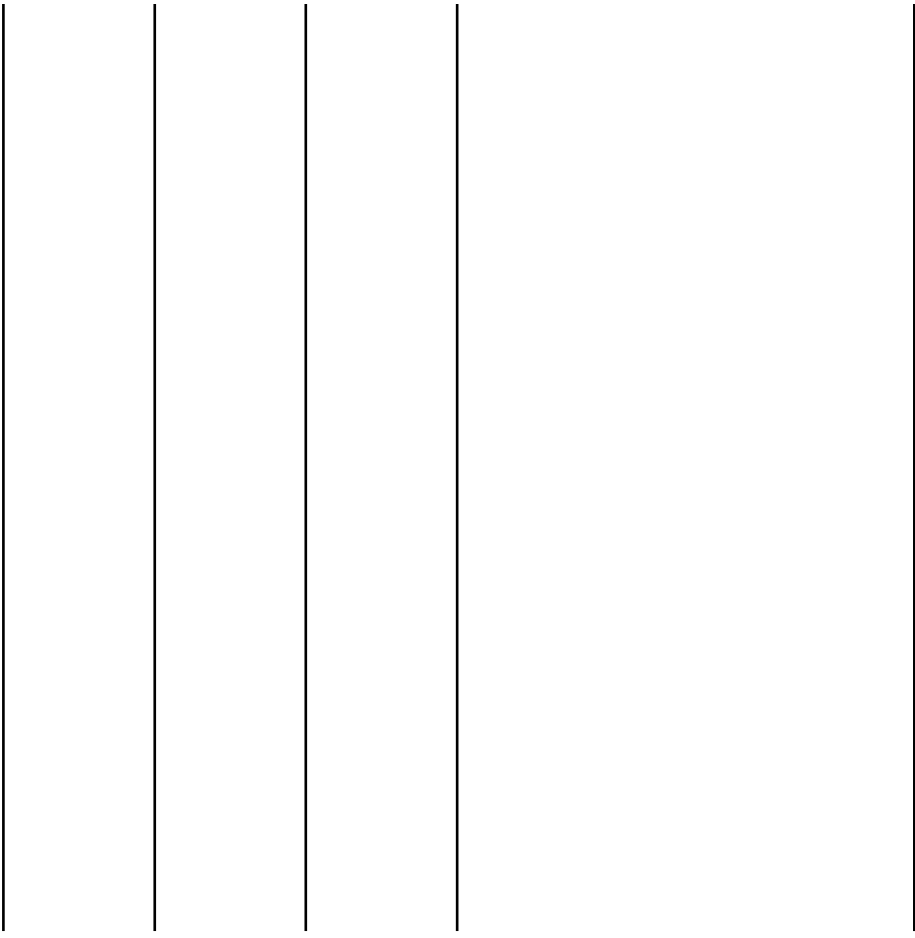
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---



			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>



			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivitá in esame

			MISURE	
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

TOTALE IMPATTO			
LIVELLO DI RSCHIO			
GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE			
MISURE GENERALI	MISI		

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>

--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			MISURE	
TOTALE IMPATTO	LIVELLO DI RSCHIO	GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivitá' in esame</p>	
--	--	--	---	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame

--	--	--	--

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>

			cogenti, purché compatibili con l'attività in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivita' in esame</p>
--	--	--	---

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame

MISURE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Numero di controlli finali eseguiti Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Numero di controlli finali eseguiti Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

MISURE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Numero di controlli finali eseguiti Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Numero di controlli finali eseguiti Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
Nessuna	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O. Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

Nessuna	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Esistenza (SI/NO) di linee guida per le elaborazioni Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report attestante l'esito del monitoraggio Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Numero incontri e riunioni verbalizzate Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Numero incontri e riunioni verbalizzate Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
URE	

MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
Nessuna	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O. Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Nessuna	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Esistenza (SI/NO) di linee guida per le elaborazioni Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Numero incontri e riunioni verbalizzate Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione Indicatori di attuazione: Numero incontri e riunioni verbalizzate Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
MISURE	

MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione</p> <p>Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione</p> <p>Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>MISURE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione Indicatori di attuazione:Report semestrali Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni- - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di progettazione Stato di attuazione:misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di progettazione</p> <p>Indicatori di attuazione:Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O. Soggetto responsabile: Direttore Generale Indicatori di attuazione:Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O. Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni- - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list 	<p>Stato di attuazione:Misure da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:AttuataIndicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

URE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo

URE	
MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Funzionario in P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo

<p>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--

<p>MISURE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	---

<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Funziario in P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Funziario in P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - 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- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - 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</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni- Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore GeneraleStato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: RPCT
MISURE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta

<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Report periodici al RPCT</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Report periodici al RPCT</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:In fase di attuazione, nel semestre Indicatori di attuazione:Esistenza (SI/NO) di report Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>URE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate</p>

della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi
di evasionedella tracciabilita' e monitoraggio
dei tempi
di evasionedella tracciabilita' e monitoraggio
dei tempi
di evasionedella tracciabilita' e monitoraggio
dei tempi
di evasione

Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non
rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non
Rilevante)
Soggetto responsabile:**Fasi e tempi di
attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di
attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:**Fasi e tempi di
attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di
attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:**Fasi e tempi di
attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di
attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita' Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente</p>
<p>- Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate</p> <p>Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Circolari - Linee guida interne- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente</p>
<p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: RPCT</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Riunioni periodiche di confronto</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di progettazioneIndicatori di attuazione:Numero chek list effettuatiSoggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:In fase di progettazioneIndicatori di attuazione: Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

URE	
MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: RPCT</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Riunioni periodiche di confronto</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
MISURE	

MISURE

MISURE SPECIFICHE

PROGRAMMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: RPCT</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Riunioni periodiche di confronto</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>MISURE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di progettazioneIndicatori di attuazione:Numero chek list effettuatiSoggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di progettazioneIndicatori di attuazione:Numero chek list effettuatiSoggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione- - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione <ul style="list-style-type: none"> - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni- - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: In fase di progettazioneStato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: In fase di progettazione</p> <p>Indicatori di attuazione:Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Direttore Generale</p> <p>Indicatori di attuazione:Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:Attuata Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>URE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	

<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>

MISURE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.

<p>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>MISURE</p>	<p style="text-align: center;">PROGRAMMAZIONE</p>
<p style="text-align: center;">MISURE SPECIFICHE</p>	
<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - 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- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Riunioni periodiche di confronto - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne - 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 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni- Riunioni periodiche di confronto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore GeneraleStato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Giunta</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: RPCT</p>

<p>MISURE</p>	
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:**Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.**Stato di attuazione:**Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)**Soggetto responsabile:** Dirigente/Responsabile P.O.

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate</p>

della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi
di evasionedella tracciabilita' e monitoraggio
dei tempi
di evasionedella tracciabilita' e monitoraggio
dei tempi
di evasionedella tracciabilita' e monitoraggio
dei tempi
di evasione

Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non
rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non
Rilevante)
Soggetto responsabile:**Fasi e tempi di
attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di
attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:**Fasi e tempi di
attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di
attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:**Fasi e tempi di
attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di
attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione

Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (non rilevante)**Indicatori di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)
Soggetto responsabile:

Dirigente/Responsabile P.O.

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione	Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>Registrazione informatica dell'istanza ai fini della tracciabilita' e monitoraggio dei tempi di evasione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>URE</p>	

MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di progettazioneIndicatori di attuazione:Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di progettazioneIndicatori di attuazione:Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente</p>
<p>- Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p>Stato di attuazione: Misure attuate</p> <p>Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Circolari - Linee guida interne- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p> <p>- Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p>
<p>- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: RPCT</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Riunioni periodiche di confronto</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione: Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

URE	
MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione: N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: RPCT</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Riunioni periodiche di confronto</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>MISURE</p>	
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Circolari - Linee guida interne</p>	

<p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore GeneraleStato di attuazione:Misure attuateFasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Direttore Generale</p>

<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Giunta</p>
<p>- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente del competente Servizio tecnico amministrativo</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:N.R. (non rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: RPCT</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Riunioni periodiche di confronto</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione:Misure attuate Fasi e tempi di attuazione:In fase di progettazione Indicatori di attuazione:Numero chek list effettuati Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

MISURE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Dirigente/Funzionario in P.O. Stato di attuazione:misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Dirigente/Funzionario in P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	---

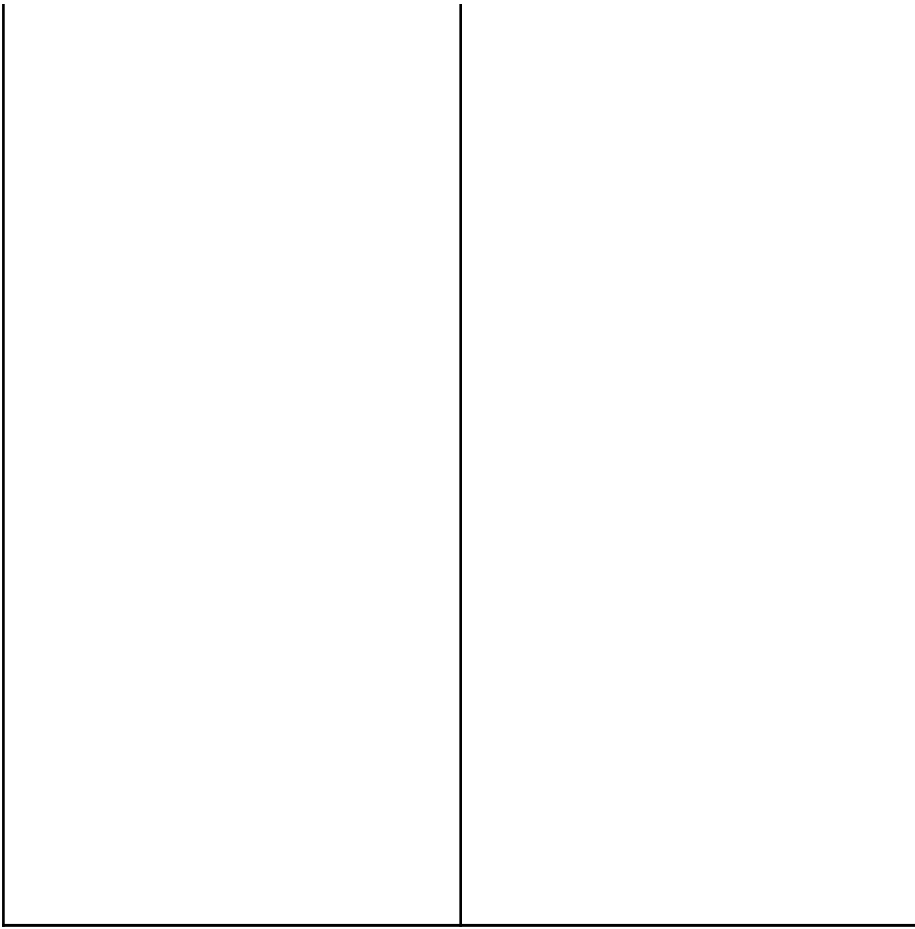
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)**Stato di attuazione:**Misure in parte attuate e in parte da attuare**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)**Stato di attuazione:**Misure in parte attuate e in parte da attuare**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)**Stato di attuazione:**Misure in parte attuate e in parte da attuare**Fasi e tempi di attuazione:**N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)

- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'
- Circolari - Linee guida interne
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'
- Circolari - Linee guida interne
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'
- Circolari - Linee guida interne
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

Soggetto responsabile:
Dirigente/Responsabile P.O.Soggetto responsabile:
Dirigente/Responsabile P.O.Soggetto responsabile:
Dirigente/Responsabile P.O.Soggetto responsabile:
Dirigente/Responsabile P.O.

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p>
--	---



<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione <p style="margin-top: 20px;">- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività- - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività- - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente</p>
--	---

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>MISURE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Rilevante) Soggetto responsabile:Rilevante) Soggetto responsabile:Rilevante) Soggetto responsabile:</p>

<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</p>	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

Vertical line 1

Vertical line 2

Vertical line 3

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento-
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)**Stato di attuazione:**Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
MISURE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	

<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>MISURE</p>	<p>PROGRAMMAZIONE</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni- - Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli <p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>

URE	
MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione: N.R. (NonStato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione: N.R. (NonStato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:In fase di attuazioneIndicatori di attuazione: N.R. (Non</p>
	Rilevante)

	<p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'- - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'- - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p>
<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente Servizio Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente Servizio</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Circolari - Linee guida interne - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Circolari - Linee guida interne - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p>

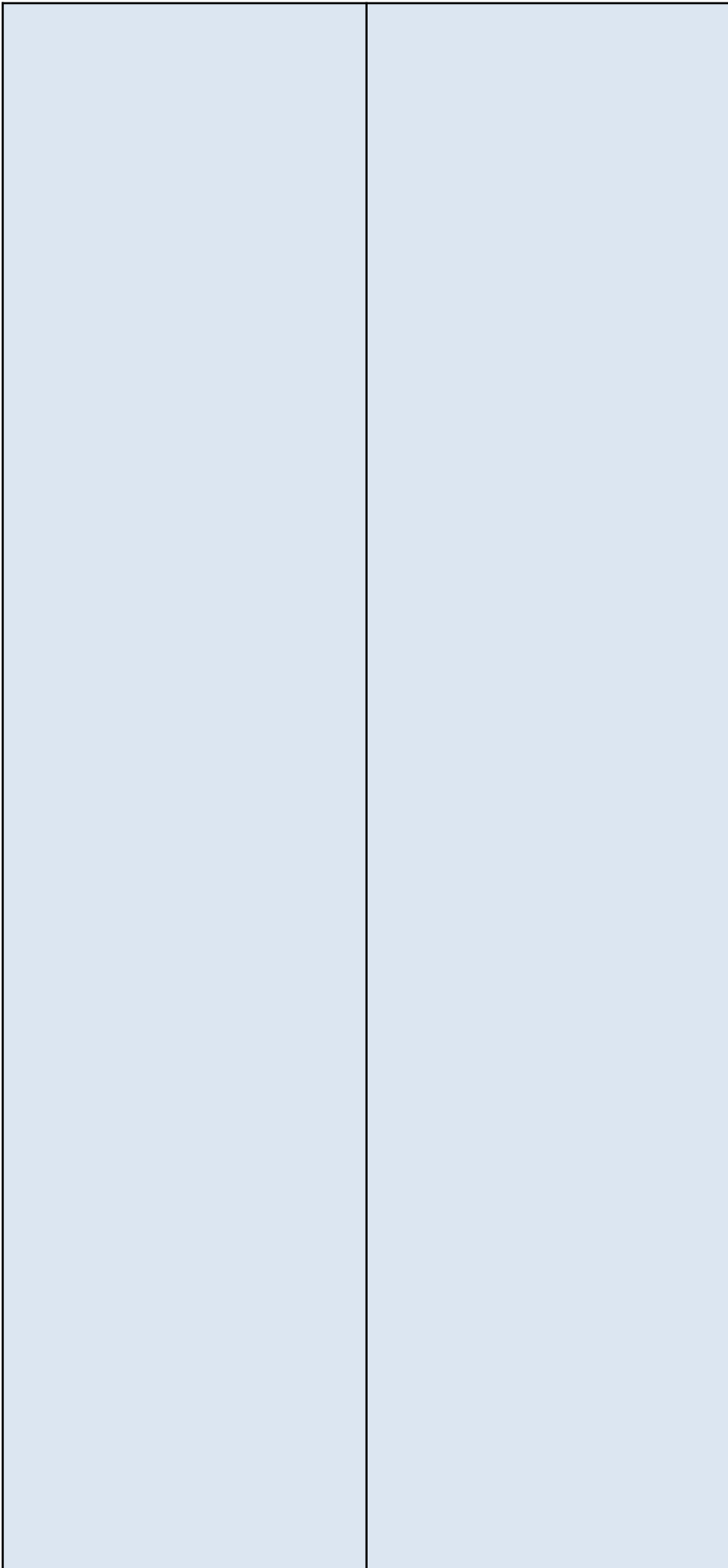
<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
MISURE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p>

<p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p>	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none">- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività- Circolari - Linee guida interne- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività- Circolari - Linee guida interne- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>



URE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante) Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Rilevante) Soggetto responsabile:Rilevante) Soggetto responsabile:Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione: Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:Stato di attuazione: Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile:</p> <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile:Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list 	<p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Circolari - Linee guida interne - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Circolari - Linee guida interne - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p> <p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Funziionario in P.O.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuareFasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante)Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p>	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</p>	<p>Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente Stato di attuazione: misure in gran parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Indicatori di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione 	<p>Stato di attuazione:Misure in parte attuate e in parte da attuare Fasi e tempi di attuazione:N.R. (Non Rilevante) Indicatori di attuazione: N.R. (Non Rilevante)</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>